UTAX

DOCUMENT CONSULTING

CD 5025P | 5025 | 5030

MANUAL DE INSTRUCCIONES

SYSTEMA MULTIFUNCIONAL

Introducción

Gracias por adquirir el este modelo.

Esta Guía de uso se ha diseñado para ayudarle a utilizar la máquina correctamente, efectuar el mantenimiento rutinario y adoptar simples medidas de solución de problemas si es necesario, para que siempre pueda emplear la máquina en buenas condiciones.

Lea esta Guía de uso antes de empezar a utilizar la máquina.

Recomendamos usar suministros de nuestra propia marca. No seremos responsables de ningún daño ocasionado por el uso de suministros de terceros en esta máquina.

En esta Guía de uso, se hace referencia a CD 5025/CD 5025P como los modelos de 25 ppm y a CD 5030 como el modelo de 30 ppm, respectivamente.

El modelo CD 5025/CD 5030 incluye de forma estándar un alimentador de originales. El modelo CD 5025P incluye de forma estándar una cubierta de originales.

Guías que se incluyen

Con esta máquina se suministran las guías indicadas a continuación. Consúltelas siempre que sea necesario.

Quick Installation Guide	Describe los procedimientos de instalación de la máquina, las operaciones usadas con frecuencia, las tareas de mantenimiento rutinario y las acciones de solución de problemas.
Safety Guide	Proporciona información de seguridad y de precaución para la instalación y el uso de la máquina. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina.
Folleto de seguridad (FS-6025MFP / FS-6025MFP/B / FS-6030MFP)	Describe el espacio de instalación de la máquina, notas de precaución y otra información. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina.

CD-ROM/DVD (Product Library)

Guía de uso (esta guía)	Describe cómo colocar el papel, realizar operaciones básicas de copiado, impresión y escaneado, y cómo resolver problemas.
Guía de uso de FAX	Describe la funcionalidad de fax.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Describe cómo autenticarse en la máquina con la tarjeta ID.
Embedded Web Server Operation Guide	Describe cómo acceder a la máquina desde un ordenador a través de un explorador Web para comprobar y cambiar la configuración.
Printing System Driver User Guide	Describe cómo instalar el controlador de impresora y usar la funcionalidad de impresora.
Network FAX Driver Operation Guide	Describe cómo instalar y usar el controlador de fax de red para utilizar la funcionalidad de fax de red.
Network Tool for Direct Printing Operation Guide	Describe cómo usar la funcionalidad para imprimir archivos PDF sin lanzar Adobe Acrobat o Reader.
Network Print Monitor User Guide	Describe cómo supervisar el sistema de impresión de red con Network Print Monitor.
File Management Utility User Guide	Describe cómo distribuir los documentos escaneados a través de la red.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Describe el lenguaje nativo de la impresora (comandos PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Describe la funcionalidad de los comandos PRESCRIBE y el control de cada tipo de emulación.

Contenido

1 Prefacio 1-1

Aviso 1-2
- Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
- Entorno 1-3
- Precauciones de uso 1-3
- Restricciones legales sobre la copia y el escaneado 1-5

Información legal y sobre seguridad 1-6
- Información legal 1-6
- Función de ahorro de energía 1-9
- Función automática de copia a dos caras 1-9
- Reciclado de papel 1-9
- Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9

Acerca de esta guía de uso 1-10
- Convenciones utilizadas en esta guía 1-10
- Tamaños de los originales y del papel 1-12

2 Preparativos antes del uso 2-1

Nombres de los componentes 2-2
- Máquina 2-2
- Panel de controles 2-6
- Panel digital 2-7

Determinación del método de conexión y preparación de los cables 2-8
- Ejemplo de conexión 2-8
- Preparación de los cables necesarios 2-9

Conexión de cables 2-10
- Conexión del cable de LAN 2-10
- Conexión del cable USB 2-11
- Conexión del cable de alimentación 2-11

Encendido y apagado 2-12
- Encendido 2-12
- Apagado 2-12

Instalación del software 2-14
- Instalación del controlador de la impresora 2-14
- Configuración del controlador TWAIN 2-18
- Configuración del controlador WIA 2-19

Función de ahorro de energía 2-21
- Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático 2-21
- Reposo y reposo automático 2-22

Asistente de configuración de la máquina 2-23

Embedded Web Server (configuración para e-mail) 2-24
- Envío de e-mail 2-25

3 Operaciones habituales 3-1

Carga de papel 3-2
- Antes de cargar papel 3-2
- Carga de papel en los depósitos 3-3
- Carga de papel en el bypass 3-6

Carga de originales 3-9
- Colocación de los originales en el cristal de exposición 3-9
- Carga de originales en el alimentador de originales 3-10

Comprobación del número de serie del equipo 3-13

Comprobación del contador 3-14

Inicio y cierre de sesión 3-15
- Inicio de sesión 3-15

Cierre de sesión (Logout) 3-16
Favoritos 3-17
Registro de favoritos 3-17
Edición y eliminación de favoritos 3-21
Utilización de los favoritos 3-23
Accesos rápidos 3-25
Registro de accesos rápidos 3-25
Edición y eliminación de accesos rápidos 3-27
Utilización de los accesos rápidos 3-28
Asistente de configuración rápida 3-29
Pantalla de ayuda 3-31
Cancelación de trabajos 3-32
Utilización de funciones varias 3-33
Funcionalidad común 3-34
Tamaño del original 3-35
Orientación del original 3-37
Originales de distintos tamaños 3-39
Original a 2 caras/libro 3-41
Escaneo continuo 3-44
Selección de papel 3-46
Salida de papel 3-48
Intercalar/desplaz. 3-49
Margen 3-51
Grapar 3-54
Densidad 3-56
Resolución de escaneado 3-57
Imagen del original 3-58
Nitidez 3-59
Ajust. dens. fondo 3-60
Impedir Filtración de Fondo 3-61
Zoom 3-62
Formato archivo 3-63
Selección de colores 3-65
Aviso de fin trabajo 3-66
Ingreso de nombre de archivo 3-68
Cambiar prioridad 3-69

4 Copia 4-1

Funcionamiento básico 4-2
Funciones de copia 4-4
Zoom 4-5
Dúplex 4-8
Combinar 4-12
EcoPrint 4-15
Auto rotación de imagen 4-16
Interrumpir copia 4-17

5 Impresión 5-1

Impresión desde aplicaciones 5-2
Impresión de datos guardados en la impresora 5-5
Impresión privada 5-5
Revisar y retener 5-7
Configuración de eliminación automática de documentos temporales 5-10

6 Envío 6-1

Funcionamiento básico 6-2
Preparación para enviar un documento a un PC 6-4
Comprobación de la entrada de [Nombre de host] 6-4
Comprobación de la entrada de [Nom. us. in. ses] 6-5
Creación de una carpeta compartida 6-6
Comprobación de la [Ruta] 6-9
Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7) 6-10
Especificación del destino 6-14
Selección desde la libreta de direcciones 6-14
Selección con tecla de un toque 6-16
Introducción de una nueva dirección de e-mail 6-17
Especificación de una nueva carpeta PC 6-18
Comprobación y edición de los destinos 6-21
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) 6-22
Registro de destinos en la libreta de direcciones 6-23
Adición de un contacto 6-23
Adición de un grupo 6-27
Edición y eliminación de entradas de la libreta de direcciones 6-30
Adición de un destino en tecla de un toque 6-33
Adición de un destino 6-33
Edición y eliminación de teclas de un toque 6-35
Funciones de envío 6-36
Tamaño de envío 6-37
Separación de archivo 6-39
Asunto/cuerpo de E-mail 6-40
TX encriptada FTP 6-41
Escaneo WSD 6-42
Escaneado con TWAIN 6-45

7 Buzón de documentos 7-1

Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble 7-2
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 7-5
Extracción de la memoria USB 7-8
Funciones del buzón de documentos 7-9
Dúplex 7-10
Contraseña PDF encriptado 7-11
Impresión JPEG/TIFF 7-12
Ajustar XPS a página 7-13
Tamaño de almacenamiento 7-14

8 Estado y cancelación de trabajos 8-1

Comprobación del estado del trabajo 8-2
Detalles de las pantallas de estado 8-3
Comprobación del histórico de trabajos 8-7
Envío del histórico de trabajos 8-8
Configuración del destino 8-9
Transmisión automática del histórico de trabajos 8-10
Transmisión manual del histórico de trabajos 8-10
Configuración del asunto del e-mail 8-11
Comprobación del estado de los dispositivos 8-12
Comprobación del tóner y papel restantes 8-14

9 Configuración, registro y administración de usuarios 9-1

Menú Sistema 9-2
Funcionamiento 9-2
Opciones de configuración del menú Sistema 9-3

Idioma 9-5
Informe 9-5
Propiedad de usuario 9-7
Configuración de depósito/bypass 9-8
Configuración común 9-10
Copia 9-17
Enviar 9-17
Impresora 9-18
Sistema 9-19
Fecha/temporizador 9-24
Ajuste/mantenimiento 9-25
Administración de inicio de sesión de usuario 9-28
Primera administración del inicio de sesión de usuario 9-28
Config inic ses usuario 9-29
Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario 9-30
Agregar un usuario 9-33
Autorización de usuario local 9-37
Mi panel 9-38
Edición y eliminación de usuarios 9-39
Inicio de sesión simple 9-42
Autorización de grupo 9-48
Obtención de la propiedad de usuario de red 9-52
Contabilidad de trabajos 9-54
Configuración inicial de la contabilidad de trabajos 9-54
Config contabilidad tbjos 9-56
Activación y desactivación de la contabilidad de trabajos 9-57
Inicio y cierre de sesión 9-58
Agregar una cuenta 9-59
Edición y eliminación de cuentas 9-61
Restricción del uso de la máquina 9-63
Recuento del número de páginas impresas 9-65
Impresión de un informe de contabilidad 9-67
Configuración predeterminada de contabilidad de trabajos 9-68
Tr. ID Usu. desc 9-70

10 Solución de problemas 10-1

Sustitución de cartuchos de tóner 10-2
Sustitución de la caja de tóner residual 10-4
Recarga de grapas 10-5
Limpieza 10-7
Cubierta de originales / cristal de exposición 10-7
Alimentador de originales 10-7
Solución de errores 10-9
Respuestas a los mensajes de error 10-13
Cómo solucionar los atascos de papel 10-24
Indicadores de ubicación del atasco 10-24
Bypass 10-25
Interior de la cubierta derecha 1 10-26
Depósito 1 10-27
Interior de la cubierta derecha 3 10-28
Depósito 2 o 3 10-28
Finalizador de documentos opcional 10-29
Atasco de grapas en el finalizador de documentos opcional 10-29
Unidad puente 10-30
Alimentador de originales 10-30

11 Apéndice 11-1

Equipo opcional 11-2
- Descripción general del equipo opcional 11-2
- Depósito de papel (un solo depósito) 11-3
- Depósito de papel (doble depósito) 11-3
- Finalizador de documentos 11-3
- Kit de FAX 11-3
- Memoria de expansión 11-3
- Kit de autenticación de tarjetas 11-4
- Tarjeta Ethernet Gigabit 11-5
- Teclado USB 11-5
- Función opcional 11-5

Método de introducción de caracteres 11-7
- Pantallas de introducción 11-7
- Introducción de caracteres 11-9

Papel 11-10
- Especificaciones básicas del papel 11-11
- Selección del papel apropiado 11-11
- Papel especial 11-14

Especificaciones 11-18
- Funciones comunes 11-18
- Funciones de copia 11-19
- Funciones de impresora 11-20
- Escáner 11-20
- Alimentador de originales 11-21
- Depósito de papel (un solo depósito) (opcional) 11-21
- Depósito de papel (doble depósito) (opcional) 11-21
- Finalizador de documentos (opcional) 11-22
- Especificaciones medioambientales 11-22

Glosario 11-23

Índice Índice-1

Guía rápida

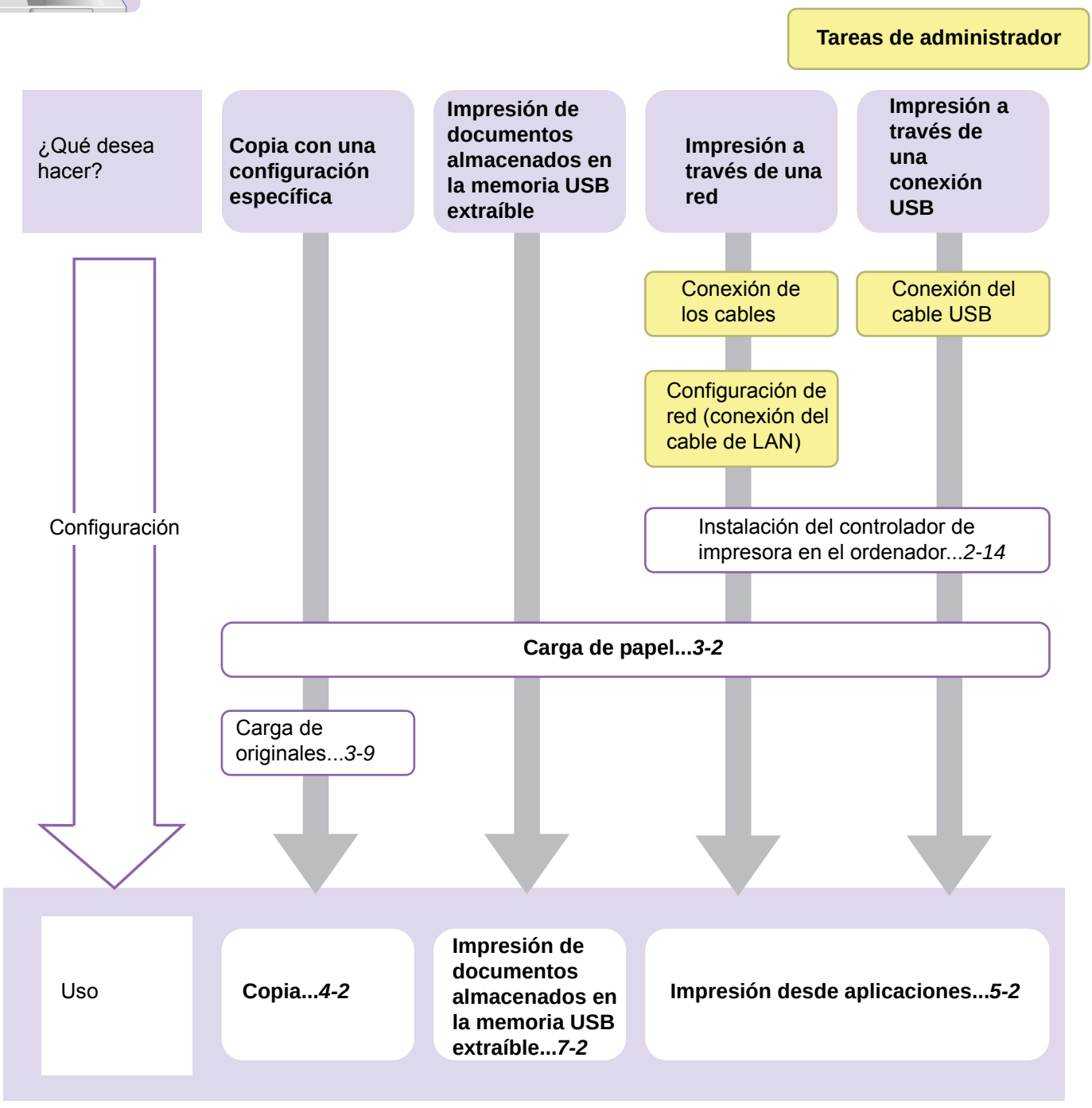
Asegúrese de leer las *Precauciones de uso* antes de usar esta máquina.

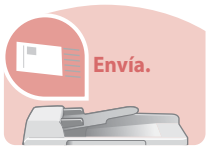
Para realizar copias

Pulse la tecla **Inicio** para realizar copias. También puede ajustar los valores de copia si cambia el tamaño del papel, ajusta la densidad, etc.

Para imprimir

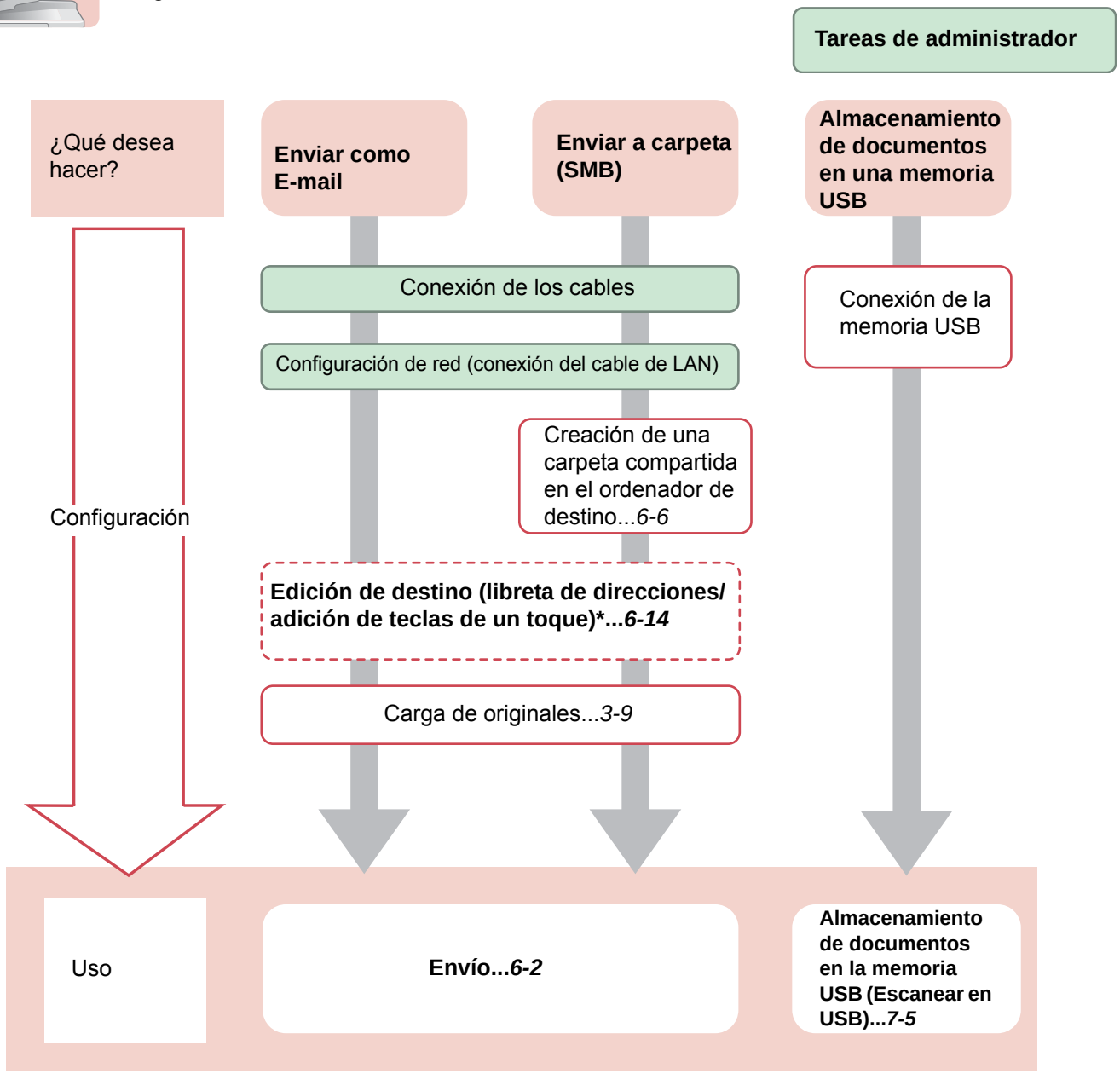
Puede imprimir a través de una red o imprimir un archivo PDF directamente desde una memoria USB.





Para enviar documentos

Puede enviar imágenes escaneadas a través de una red. Además, también puede almacenar imágenes escaneadas en una memoria USB.

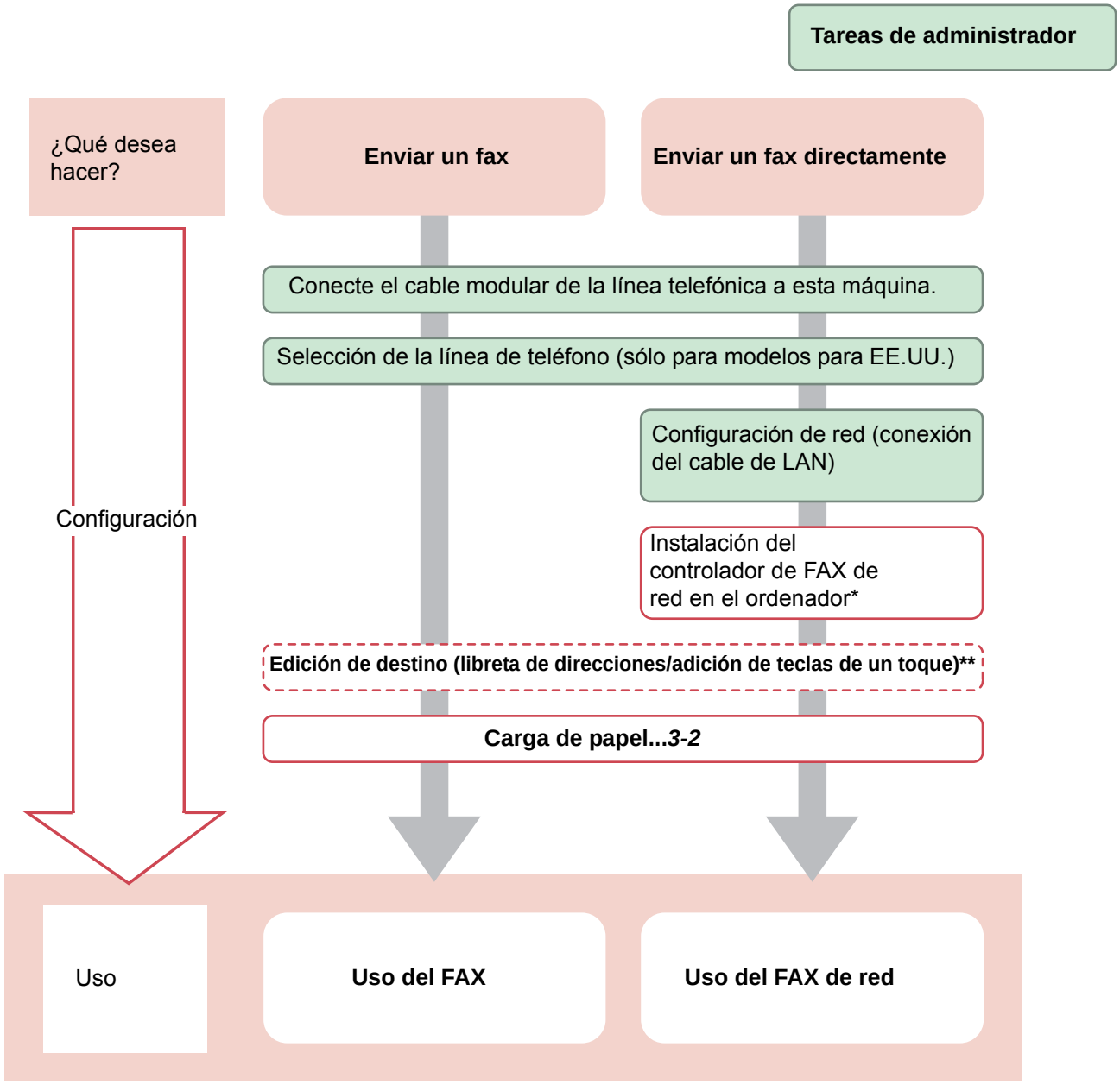


* Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, puede enviar si introduce directamente la dirección.

Para enviar un fax

Además de enviar un fax a través de la línea telefónica, puede enviar un fax a través de una red.

NOTA
Para obtener más información sobre la configuración y el envío de un fax, consulte la *Guía de uso de FAX*.



* Para obtener más información, consulte la *Network FAX Driver Operation Guide*.
** Si el destino no está almacenado en la libreta de direcciones, puede enviar el fax si introduce directamente la dirección.

Mapa de menús

Copiar

Copias (página *4-2*)	
Selección de papel (página *3-46*)	
Zoom (página *4-5*)	
Densidad (página *3-56*)	
Dúplex (página *4-8*)	
Combinar (página *4-12*)	
Intercalar/desplaz. (página *3-49*)	
Funciones	Tamaño del original (página *3-35*)
	Orientación del original (página *3-37*)
	Originales de distintos tamaños (página *3-39*)
	Salida de papel (página *3-48*)
	Grapar (página *3-54*)
	Imagen del original (página *3-58*)
	EcoPrint (página *4-15*)
	Nitidez (página *3-59*)
	Ajust. dens. fondo (página *3-60*)
	Impedir Filtración de Fondo (página *3-61*)
	Margen (página *3-51*)
	Escaneo continuo (página *3-44*)
	Auto rotación de imagen (página *4-16*)
	Aviso de fin trabajo (página *3-66*)
	Ingreso de nom. arch. (página *3-68*)
	Cambiar prioridad (página *3-69*)
	Agr./Ed. Acc. ráp. (página *3-25*)

Enviar

Tecla de un toque (página *6-16*)	
Libr. direc. (página *6-14*)	
Libr. direc. ext (consulte *Embedded Web Server Operation Guide*)	
E-mail (página *6-17*)	
Carpeta (página *6-18*)	
FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)	
Escaneo WSD (página *6-42*)	
Funciones	Formato de archivo (página *3-63*)
	Tamaño del original (página *3-35*)
	Orientación del original (página *3-37*)

	Originales de distintos tamaños (página *3-39*)
	Original a 2 caras/libro (página *3-41*)
	Tamaño de envío (página *6-37*)
	Separación archivo (página *6-39*)
	Resolución de escaneado (página *3-57*)
	Densidad (página *3-56*)
	Selección de colores (página *3-65*)
	Imagen del original (página *3-58*)
	Nitidez (página *3-59*)
	Ajust. dens. fondo (página *3-60*)
	Impedir Filtración de Fondo (página *3-61*)
	Resulución TX FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)
	Zoom (página *3-62*)
	Escaneo continuo (página *3-44*)
	Ingreso de nom. arch. (página *3-68*)
	Asunto/cuerpo de E-mail (página *6-40*)
	Aviso de fin trabajo (página *3-66*)
	TX encriptada FTP (página *6-41*)
	Transmisión FAX retras. (consulte la *Guía de uso de FAX*)
	Transmisión FAX directo (consulte la *Guía de uso de FAX*)
	RX sondeo de FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)
	Agr./Ed. Acc. ráp. (página *3-25*)

Buzón Docum.

Buzón trabajos (página *5-5*)

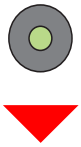
Memoria extraíble	Menú	Almac. archivo	Formato de archivo (página *3-63*)	
			Original a 2 caras/libro (página *3-41*)	
			Resolución de escaneado (página *3-57*)	
			Densidad (página *3-56*)	
			Ingreso de nom. arch. (página *3-68*)	
			Funciones	Tamaño del original (página *3-35*)
				Orientación del original (página *3-37*)
				Originales de distintos tamaños (página *3-39*)
				Tamaño almacen. (página *7-14*)
				Selección de colores (página *3-65*)
				Imagen del original (página *3-58*)
				Nitidez (página *3-59*)
				Ajust. dens. fondo (página *3-60*)
				Impedir Filtración de Fondo (página *3-61*)
				Zoom (página *3-62*)
				Escaneo continuo (página *3-44*)
				Aviso de fin trabajo (página *3-66*)
				Agr./Ed. Acc. ráp. (página *3-25*)
	Imprimir	Copias (página *7-3*)		
		Selección de papel (página *3-46*)		
		Intercalar/desplaz. (página *3-49*)		
		Dúplex (página *7-10*)		
		Funciones	Salida de papel (página *3-48*)	
			Grapar (página *3-54*)	
			Margen (página *3-51*)	
			Aviso de fin trabajo (página *3-66*)	
			Cambiar prioridad (página *3-69*)	
			Contraseña PDF encriptado (página *7-11*)	
			Impresión JPEG/TIFF (página *7-12*)	
			Ajustar XPS a página (página *7-13*)	
			Agr./Ed. Acc. ráp. (página *3-25*)	
Buzón subdirecc. (consulte la *Guía de uso de FAX*)				
Buzón de sondeo (consulte la *Guía de uso de FAX*)				

Est. / Canc. Trab.

Est. trab. imp. (página *8-3*)
Enviar est. trab (página *8-4*)
Alm. Est. trab. (página *8-5*)

Trabajos programados (página *8-5*)
Reg. Trab. imp. (página *8-7*)
Env. reg. trab. (página *8-7*)
Alm. Reg. trab. (página *8-7*)
Escáner (página *8-12*)
Impresora (página *8-12*)
FAX (página *8-12*)
Memoria extraíble (página *8-12*)
Estado tóner (página *8-14*)
Estado de papel (página *8-14*)
Grapar (página *8-14*)

Menú Sistema / Contador



Asistente de configuración rápida (página *3-29*)	Configuración de fax (página *3-29*)	
	Configuración de ahorro de energía (página *3-29*)	
Idioma (página *9-5*)		
Informe (página *9-5*)	Impresión de informe (página *9-5*)	Página de estado (página *9-5*)
		Lista de fuentes (página *9-5*)
		Estado de red (página *9-5*)
		Estado servicio (página *9-6*)
		Lista de cuentas (página *9-6*)
		Lista buz. subdir. (consulte la *Guía de uso de FAX*)
		Lista de FAX (Índice) (consulte la *Guía de uso de FAX*)
		Lista de FAX (Nro.) (consulte la *Guía de uso de FAX*)
		Infor. FAX saliente (consulte la *Guía de uso de FAX*)
		Infor. FAX entrante (consulte la *Guía de uso de FAX*)
	Config. informe admin (consulte la *Guía de uso de FAX*)	
	Config. inf. resultados (página *9-6*)	Enviar informe resultados (página *9-6*)
		Informe resultados RX FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)
		Config aviso término tbjo (página *9-6*)
	Envío histórico trabajos (página *8-8*)	Envío histórico trabajos (página *8-10*)
		Envío automático (página *8-10*)
		Destino (página *8-9*)
		Asunto registro trabajos (página *8-11*)

Contador	Páginas impresas (página *3-14*)		
	Páginas escaneadas (página *3-14*)		
Propiedad de usuario (página *9-7*)	Nombre de usuario (página *9-7*)		
	Nom. us. in. ses (página *9-7*)		
	Contr. in. ses. (página *9-7*)		
	Nivel de acceso (página *9-7*)		
	Nombre de cuenta (página *9-7*)		
	Dirección de E-mail (página *9-7*)		
	Inicio de sesión simple (página *9-7*)		
	Mi panel (página *9-7*)		
	Nombre de grupo (página *9-7*)		
	ID de grupo (página *9-7*)		
Configuración de depósito/bypass (página *9-8*)	Depósito 1 (a 3) (página *9-8*)	Tamaño de papel (página *9-8*)	
		Tipo de papel (página *9-8*)	
	Bypass (página *9-9*)	Tamaño de papel (página *9-9*)	
		Tipo de papel (página *9-9*)	
Configuración común (página *9-10*)	Pantalla predet. (página *9-10*)		
	Sonido (página *9-10*)	Alarma (página *9-10*)	Volumen (página *9-10*)
			Confirm. tecla (página *9-10*)
			Aviso de fin trabajo (página *9-10*)
			Listo (página *9-10*)
			Advertencia (página *9-10*)
			Confirmación de tecla (teclado USB) (página *9-10*)
		Volumen de altavoz de FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)	
		Volumen de monitor de FAX (consulte la *Guía de uso de FAX*)	
	Configuración original (página *9-10*)	Tam. original personaliz. (página *9-10*)	
		Detección auto original (página *9-11*)	
	Config. de papel (página *9-11*)	Tamaño papel personaliz. (página *9-11*)	
		Configuración tipo medios (página *9-11*)	
		Origen papel predet. (página *9-11*)	
		Selección de papel (página *9-11*)	
		Papel para Auto (B/N) (página *9-11*)	
		Acción de papel especial (página *9-12*)	

<table>
<tr><td rowspan="30"></td><td rowspan="18">Valores predet. Funciones (página 9-13)</td><td colspan="2">Formato de archivo (página 9-13)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Orientación del original (página 9-13)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Intercalar/desplaz. (página 9-13)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Separación archivo (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Resolución de escaneado (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selección de colores (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Imagen del original (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ajust. dens. fondo (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">EcoPrint (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impedir Filtración de Fondo (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Resulución TX FAX (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zoom (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Margen (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Escaneo continuo (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Auto rotación de imagen (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingreso de nom. arch. (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asunto/cuerpo de E-mail (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">TX encriptada FTP (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impresión JPEG/TIFF (página 9-14)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ajustar XPS a página (página 9-14)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Configuración de detalles (página 9-15)</td><td>Calidad de imagen (página 9-15)</td></tr>
<tr><td>PDF/A (página 9-15)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Salida de papel (página 9-15)</td><td colspan="2">Copia/Buzón de documentos (página 9-15)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impresora (página 9-15)</td></tr>
<tr><td colspan="2">FAX (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Límite preestab. (página 9-15)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Gestión errores (página 9-15)</td><td colspan="2">Error de duplex (página 9-15)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Error de acabado (página 9-15)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Error de falta de grapa (página 9-15)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Error límite grapado (página 9-16)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Error papel no coincid. (página 9-16)</td></tr>
<tr><td colspan="2">No coincide el papel insertado (página 9-16)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Medida (página 9-16)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Distribución del teclado (página 9-16)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tipo de teclado USB (página 9-16)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Copia (página 9-17)</td><td colspan="3">Selección auto de papel (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Prioridad % auto (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reserv. Sgte. prioridad (página 9-17)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">Enviar (página 9-17)</td><td colspan="3">Dest. Verif antes de Env (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Verif Acces a Nuev Dest. (página 9-17)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Enviar y reenviar (página 9-17)</td><td colspan="2">Reenviar (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Destino (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compresión TIFF color (página 9-17)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Pantalla predet. (página 9-17)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Buzón de documentos</td><td colspan="3">Buzón subdirecc. (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Buzón trabajos (página 5-5)</td><td colspan="2">Retenc tbjo copia rápida (página 5-7)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elim. Retención Trabajos (página 5-10)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Buzón de sondeo (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td colspan="4">FAX (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Libreta de direcciones/ Un toque</td><td colspan="3">Libr. direc. (página 6-23)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tecla de un toque (página 6-33)</td></tr>
<tr><td>Libreta de direcciones</td><td colspan="2">Clasificar</td></tr>
<tr><td colspan="3">Lista impres (consulte la Guía de uso de FAX)</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Inicio sesión usuario/ contabilidad de trabajos</td><td rowspan="8">Config inic ses usuario (página 9-28)</td><td colspan="2">In. ses. usuario (página 9-30)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lis. usu locales (página 9-33)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Configuración de inicio sesión simple (página 9-42)</td><td>Inicio de sesión simple (página 9-42)</td></tr>
<tr><td>Configuración de inicio de sesión simple (página 9-42)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autorización de usuario local (página 9-37)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Conf. autorización grupo (página 9-48)</td><td>Autorización de grupo (página 9-48)</td></tr>
<tr><td>Lista de grupos (página 9-48)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Obt. propied. usuario red (página 9-52)</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Config contabilidad tbjos (página 9-54)</td><td colspan="2">Contab. trabajos (página 9-57)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Imp. informe contador. (página 9-67)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Contabilidad total tbjos. (página 9-65)</td><td>Páginas impresas (página 9-65)</td></tr>
<tr><td>Páginas escaneadas (página 9-65)</td></tr>
<tr><td>Páginas TX FAX (página 9-65)</td></tr>
<tr><td>Hora TX de FAX (página 9-65)</td></tr>
<tr><td>Restablecer contador (página 9-65)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contabilidad cada trabajo (página 9-65)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lista de cuentas (página 9-59)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Config. predet. (página 9-68)</td><td>Aplicar límite (página 9-68)</td></tr>
<tr><td>Recuento copiadora/impres (página 9-68)</td></tr>
<tr><td>Límite contador predet (página 9-68)</td></tr>
<tr><td>Recuento por tamaño papel (página 9-69)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tr. ID Usu. desc (página 9-70)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="12">Impresora (página 9-18)</td><td colspan="3">Emulación (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">EcoPrint (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sustituir A4/carta (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Dúplex (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Copias (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Orientación (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ancho A4 (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tiempo esp. alim. papel (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acc. salto línea (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acc. ret. carro (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Modo alim. papel (página 9-18)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Resolución (página 9-19)</td></tr>
<tr><td colspan="3">KIR (página 9-19)</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Sistema (página 9-19)</td><td rowspan="16">Red (página 9-19)</td><td colspan="2">Nombre de host (página 9-19)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Config. TCP/IP (página 9-19)</td><td>Config. TCP/IP (página 9-19)</td></tr>
<tr><td>IPv4 (página 9-19)</td></tr>
<tr><td>Configuración de IPv6 (página 9-20)</td></tr>
<tr><td>Det. protocolo (página 9-21)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Netware (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">AppleTalk (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Escaneo WSD (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impresión WSD (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Enhanced WSD (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Enhanced WSD (SSL) (página 9-22)</td></tr>
<tr><td colspan="2">IPSec (página 9-23)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Protocolo seguro (página 9-23)</td><td>SSL (página 9-23)</td></tr>
<tr><td>Seguridad IPP (página 9-23)</td></tr>
<tr><td>Seguridad HTTP (página 9-23)</td></tr>
<tr><td>Seguridad LDAP (Libr. direc. ext) (página 9-23)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interfaz LAN (página 9-23)</td><td>Seguridad LDAP(Propiedad de usuario) (página 9-23)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Config. Bloq interfaz (página 9-23)</td><td colspan="2">Host USB (página 9-23)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dispositivo USB (página 9-23)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interfaz opcional 1 (página 9-23)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interfaz opcional 2 (página 9-23)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nivel de seguridad (página 9-4)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reiniciar (página 9-4)</td></tr>
</table>

	Conf. disco RAM (página *9-24*)	
	Memoria opcional (página *9-24*)	
	Función opcional (página *11-5*)	
Fecha/temporizador (página *9-24*)	Fecha/hora (página *9-24*)	
	Formato de fecha (página *9-24*)	
	Zona horaria (página *9-24*)	
	Rest. Auto Panel (página *9-24*)	
	Reposo autom. (página *9-24*)	
	Nivel de reposo (página *9-24*)	
	Borrado auto de errores (página *9-25*)	
	Temp. bajo cons. (página *9-25*)	
	Temp. restablecer panel (página *9-25*)	
	Temporiz. reposo (página *9-25*)	
	Tiemp autocancel interrup (página *9-25*)	
	Temp. borrado errores (página *9-25*)	
	Hora inutiliz. (consulte la *Guía de uso de FAX*)	
Ajuste/mantenimiento (página *9-25*)	Ajuste de densidad (página *9-25*)	Copia (página *9-25*)
		Enviar/Buzón (página *9-25*)
	Ajust. dens. fondo (página *9-26*)	Copia(Auto) (página *9-26*)
		Enviar/Buzón (Auto) (página *9-26*)
	Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) (página *9-26*)	Copia (página *9-26*)
		Impresora (página *9-26*)
	Dens. impresión (página *9-26*)	
	Corrección auto de color (página *9-26*)	
	Corrección de línea negra (página *9-26*)	
	Brillo de pantalla (página *9-26*)	
	Ajuste de curva de tonos (página *9-27*)	
	Renovación de tambor 1 (página *9-27*)	
	Renovación de tambor 2 (página *9-27*)	
	Renovación autom. tambor (página *9-27*)	
	Ajuste de DP (página *9-27*)	

1 Prefacio

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Aviso 1-2
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
Entorno 1-3
Precauciones de uso 1-3
Información legal y sobre seguridad 1-6
Información legal 1-6
Función de ahorro de energía 1-9
Función automática de copia a dos caras 1-9
Reciclado de papel 1-9
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
Acerca de esta guía de uso 1-10
Convenciones utilizadas en esta guía 1-10
Tamaños de los originales y del papel 1-12

Aviso

Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía

Las secciones de esta guía y las partes de la máquina marcadas con símbolos son advertencias de seguridad que tienen por finalidad proteger al usuario, a otras personas y a objetos próximos, así como garantizar un uso correcto y seguro de la máquina. A continuación se indican los símbolos y su significado.

ADVERTENCIA: Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones graves e incluso fatales.

PRECAUCIÓN: Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones personales o daños a la máquina.

Símbolos

El símbolo △ indica que la sección correspondiente contiene avisos de seguridad. Los puntos específicos de atención se indican dentro del símbolo.

... [Advertencia general]

... [Advertencia de temperatura elevada]

El símbolo ⃠ indica que la sección correspondiente contiene información relativa a acciones prohibidas. Dentro de cada símbolo se indican detalles específicos de la acción prohibida.

... [Advertencia de acción prohibida]

... [Desmontaje prohibido]

El símbolo ● indica que la sección correspondiente contiene información sobre acciones que deben llevarse a cabo. Dentro del símbolo se indican detalles específicos de la acción requerida.

... [Alerta de acción requerida]

... [Desenchufar el cable de alimentación de la toma de corriente]

... [Conectar siempre la máquina a una toma de corriente con conexión a tierra]

Póngase en contacto con el servicio técnico para solicitar una guía nueva si las advertencias de seguridad de esta guía no pueden leerse correctamente o en caso de que no disponga de esta guía (pago necesario).

NOTA
Los originales que se asemejan a una nota en blanco es posible que no se copien correctamente en algunos casos raros, ya que esta máquina está equipada con una función de prevención contra falsificaciones.

Entorno

Las condiciones medioambientales de servicio son las siguientes:

- Temperatura: de 50 a 90,5 °F (de 10 a 32,5 °C)
- Humedad: de 15 a 80 %

No obstante, condiciones medioambientales adversas pueden afectar a la calidad de la imagen. Se recomienda usar la máquina a una temperatura de alrededor de 60,8 a 80,6 °F o inferior (de 16 a 27 °C) y a una humedad de alrededor de 36 a 65%. Además, se deben evitar los lugares siguientes a la hora de seleccionar un emplazamiento para la máquina.

- Evite lugares próximos a una ventana o con exposición directa a la luz solar.
- Evite lugares en los que se produzcan vibraciones.
- Evite lugares con cambios drásticos de temperatura.
- Evite lugares con exposición directa al aire frío o caliente.
- Evite lugares con mala ventilación.

Si el suelo es delicado para usar ruedas, es posible que el material del suelo resulte dañado al trasladar la máquina después de la instalación.

Durante la copia, se emite ozono, pero la cantidad del mismo no causa ningún efecto nocivo para la salud. No obstante, si utiliza la máquina durante un largo período en una sala con mala ventilación o realiza gran cantidad de copias, es posible que perciba un olor desagradable. Para mantener un entorno apropiado para el trabajo de copia, se recomienda una adecuada ventilación de la sala.

Precauciones de uso

Precauciones durante la manipulación de consumibles

⚠ PRECAUCIÓN

No intente quemar el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

Mantenga el cartucho de tóner y la caja de tóner residual fuera del alcance de los niños.

Si se derrama tóner del cartucho o de la caja de tóner residual, evite la inhalación e ingestión y el contacto con los ojos o la piel.

- En el caso de inhalar tóner de manera accidental, diríjase a un lugar con aire fresco y haga gárgaras con gran cantidad de agua. Si empieza a toser, póngase en contacto con un médico.
- En el caso de ingerir tóner, enjuáguese la boca con agua y beba una o dos tazas de agua para diluir el contenido en el estómago. Si fuera necesario, póngase en contacto con un médico.
- Si le entrara tóner en los ojos, enjuágueselos bien con agua. Si sigue sintiendo alguna molestia, póngase en contacto con un médico.
- En caso de que el tóner entrara en contacto con la piel, lave bien la zona con agua y jabón.

No intente abrir por la fuerza ni destruir el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual.

Otras precauciones

Devuelva el cartucho de tóner y la caja de tóner residual usados a su distribuidor o al servicio técnico. El cartucho de tóner y la caja de tóner residual se reciclarán o desecharán según la normativa vigente.

Almacene la máquina de modo que no esté expuesta a la luz solar directa.

Almacene la máquina en un lugar con una temperatura por debajo de 40 °C y evite los cambios bruscos de temperatura y humedad.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, retire el papel del depósito y del bypass, colóquelo en su envoltorio original y vuélvalo a cerrar.

Seguridad de láser (Europa)

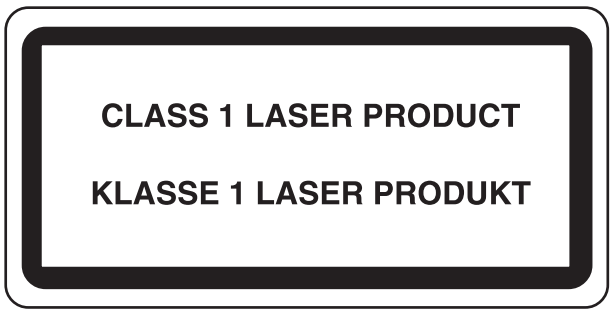
La radiación láser podría ser nociva para el cuerpo humano. Por este motivo, la radiación láser emitida en el interior de la máquina está sellada herméticamente dentro de la carcasa de protección y la cubierta externa. Durante un funcionamiento normal del producto, la máquina no emite ninguna radiación.

Esta máquina está clasificada como un producto láser de Clase 1 según la directiva IEC/EN 60825-1:2007.

Precaución: La realización de procedimientos diferentes a los indicados en este manual puede producir una exposición a radiaciones nocivas.

Estas etiquetas están pegadas a la unidad de escáner láser dentro de la máquina y no están en un área accesible por el usuario.

La etiqueta que se muestra a continuación está pegada en la parte posterior de la máquina.



Restricciones legales sobre la copia y el escaneado

Es posible que esté prohibida la copia o el escaneado de material susceptible de derechos de autor sin el consentimiento del propietario de dichos derechos.

La copia y el escaneado de los siguientes elementos están prohibidos y se pueden penalizar en virtud de la ley vigente. Es posible que esta lista no incluya todas las circunstancias. No copie ni escanee de forma consciente los elementos que no se vayan a copiar y/o escanear.

- Billetes (dinero)
- Cheques
- Valores
- Sellos
- Pasaportes
- Certificados

Las leyes y disposiciones locales pueden prohibir o restringir la copia y el escaneado de otros materiales no mencionados arriba.

Información legal y sobre seguridad

Información legal

Está prohibida la copia u otro tipo de reproducción total o parcial de esta guía sin el previo consentimiento por escrito de del propietario de copyright.

Marcas comerciales

- PRESCRIBE es una marca comercial de Kyocera Corporation.
- KPDL es una marca comercial de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en EE.UU. y/o en otros países.
- PCL es una marca comercial de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader y PostScript son marcas comerciales de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet es una marca comercial registrada de Xerox Corporation.
- Novell y NetWare son marcas comerciales registradas de Novell, Inc.
- IBM e IBM PC/AT son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.
- Power PC es una marca comercial de IBM en EE.UU. y otros países.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh y Mac OS son marcas comerciales registradas de Apple Computer Inc. en los EE.UU. y en otros países.
- Todas las fuentes de idiomas europeos instaladas en esta máquina se utilizan bajo el acuerdo de licencia de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino y Times son marcas comerciales registradas de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery y ITC ZapfDingbats son marcas comerciales registradas de International Typeface Corporation.
- Esta máquina tiene instaladas las fuentes UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc.
- Esta máquina contiene el módulo NF desarrollado por ACCESS Co., Ltd.
- Esta máquina contiene software que tiene módulos desarrollados por Independent JPEG Group.
- ThinPrint es una marca comercial de ThinPrint GmbH en Alemania y en otros países.

Las demás marcas y nombres de productos son marcas comerciales registradas o designaciones de marcas comerciales. En esta Guía de uso no se usarán los símbolos de marca ™ ni ®.

GPL/LGPL

Este producto incluye software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) y/o LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte del firmware. Puede obtener el código fuente y se le permite copiarlo, redistribuirlo y modificarlo según las condiciones estipuladas de GPL/LGPL.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: “This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)”
   The word ‘cryptographic’ can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: “This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Función de ahorro de energía

El dispositivo dispone de un **modo de bajo consumo** donde el consumo eléctrico se reduce transcurrido un determinado tiempo tras el último uso, así como de un **modo de reposo** donde las funciones de impresora y fax permanecen en estado de espera pero con un consumo eléctrico reducido al mínimo si no hay actividad durante un determinado tiempo.

Reposo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de reposo cuando ha transcurrido 1 minuto desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de reposo se puede aumentar. Para obtener más información, consulte *Reposo y reposo automático en la página 2-22*.

Modo de bajo consumo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de bajo consumo cuando ha transcurrido 1 minuto desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de bajo consumo se puede aumentar. Para obtener más información, consulte *Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático en la página 2-21*.

De forma predeterminada, el modo de reposo invalida el modo de bajo consumo.

Función automática de copia a dos caras

Este dispositivo incluye una función estándar para copiar a dos caras. Por ejemplo, al copiar dos originales de una cara en una única hoja de papel como una copia a dos caras, es posible reducir la cantidad de papel utilizado. Para obtener más información, consulte *Dúplex en la página 4-8*.

Reciclado de papel

Este dispositivo admite papel reciclado, lo que reduce la carga sobre el medioambiente. El representante de ventas o de servicio puede proporcionarle más información sobre los tipos de papel recomendados.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Como empresa participante en el programa internacional ENERGY STAR certificamos que este producto ha logrado la distinción ENERGY STAR.

Acerca de esta guía de uso

Esta guía de uso contiene los siguientes capítulos.

Capítulo		Contenido
1	***Prefacio***	Incluye información sobre las precauciones de uso, las marcas comerciales y este manual.
2	***Preparativos antes del uso***	Proporciona información sobre los nombres de los componentes, la conexión de los cables y la instalación y configuración de la máquina.
3	***Operaciones habituales***	Explica el funcionamiento general de la máquina, incluida la carga de papel y de los originales, y el inicio y cierre de sesión.
4	***Copia***	Describe las funciones que pueden utilizarse al copiar.
5	***Impresión***	Proporciona información sobre la funcionalidad que está disponible al usar la máquina como una impresora.
6	***Envío***	Describe las funciones que pueden utilizarse al enviar originales.
7	***Buzón de documentos***	Proporciona una guía básica sobre el uso de los buzones de documentos.
8	***Estado y cancelación de trabajos***	Explica cómo comprobar el estado de los trabajos y el historial de trabajos, y cómo cancelar trabajos que se están imprimiendo o que están en espera de imprimirse. Asimismo, se explica cómo comprobar el papel que queda y el estado del dispositivo, y cómo cancelar una transmisión de fax.
9	***Configuración, registro y administración de usuarios***	Explica la funcionalidad del menú Sistema relacionada con el funcionamiento general de la máquina, la contabilidad de trabajos y la gestión de usuarios.
10	***Solución de problemas***	Explica cómo responder a las indicaciones de error; por ejemplo, cuando se agota el tóner de la máquina o se producen problemas como atascos de papel.
11	***Apéndice***	Explica cómo introducir caracteres y enumera las especificaciones de la máquina. Presenta el práctico equipo opcional disponible para esta máquina. Proporciona información sobre los tipos de papel y los tamaños de papel. También incluye un glosario de términos.

Convenciones utilizadas en esta guía

Las siguientes convenciones se utilizan según la naturaleza de la descripción.

Convención	Descripción	Ejemplo
Negrita	Indica las teclas del panel de controles o la pantalla de ordenador.	Pulse la tecla **Inicio**.
[Normal]	Indica las teclas del panel digital.	Pulse [Aceptar].
Cursiva	Indica un mensaje que se mostrará en el panel digital.	Aparece *Listo para copiar*.
	Se utiliza para destacar una palabra clave, una frase o referencias a información adicional.	Para obtener más información, consulte *Reposo y reposo automático en la página 2-22*.
NOTA	Indica información adicional u operaciones como referencia.	**NOTA**
IMPORTANTE	Indica los elementos que se requieren o prohíben a fin de evitar problemas.	**IMPORTANTE**
Precaución	Indica algo que se debe tener en cuenta para evitar lesiones o averías de la máquina y cómo ocuparse de ello.	**Precaución**

Los tipos de trabajos que se pueden configurar para cada función se muestran con iconos.

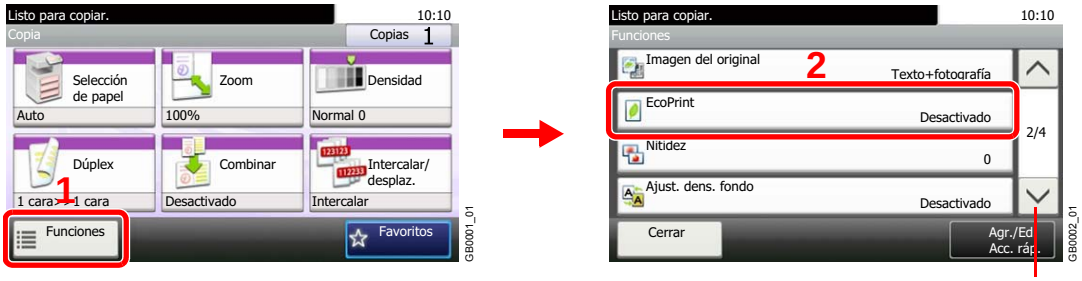
Icono	Descripción	Icono	Descripción
Copiar	Esta función se puede configurar mientras se copia un documento. Pantalla *Copia*	Impr. desde USB	Esta función se puede configurar mientras se imprime desde una memoria USB. Pantalla *Imprimir*
Enviar	Esta función se puede configurar mientras se envía un documento. Pantalla *Enviar*	Escanear en USB	Esta función se puede configurar mientras se guarda un archivo en una memoria USB. Pantalla *Almac. archivo*

En esta guía, los pasos en los que se usan las teclas del panel digital aparecen enmarcados en rojo.

Por ejemplo: Seleccione [Zoom].

Los procedimientos que constan de una serie de pasos en el panel de controles y/o el panel digital se numeran como se indica a continuación:

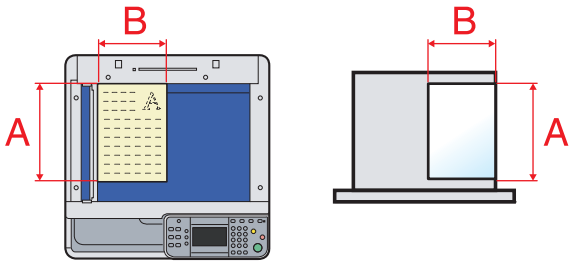
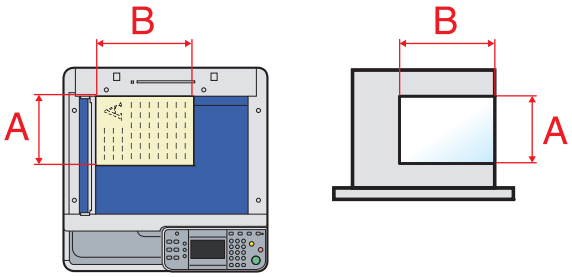
Por ejemplo: Seleccione [Funciones] y después [EcoPrint].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Tamaños de los originales y del papel

Esta sección explica la notación utilizada en esta guía para referirse a los tamaños de los originales o del papel. Al igual que con A4, B5 y Letter, que se pueden utilizar en dirección horizontal o vertical, la orientación horizontal se indica a través de un carácter R adicional para indicar la orientación del original o del papel.

Dirección de colocación		Tamaño indicado *
Dirección vertical	 Original Papel Para los originales y el papel, la dimensión A es más larga que la B.	A4, B5, A5, Letter, Statement
Dirección horizontal	 Original Papel Para los originales y el papel, la dimensión A es más corta que la B.	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* El tamaño del original y del papel que se pueden utilizar depende de la función y de la bandeja de originales. Para obtener más información, consulte la página en la que se detalla esa función o esa bandeja.

Iconos en el panel digital

Los siguientes iconos aparecen en el panel digital para indicar la dirección en que hay que colocar los originales y el papel.

Dirección de colocación	Originales	Papel
Dirección vertical		
Dirección horizontal		

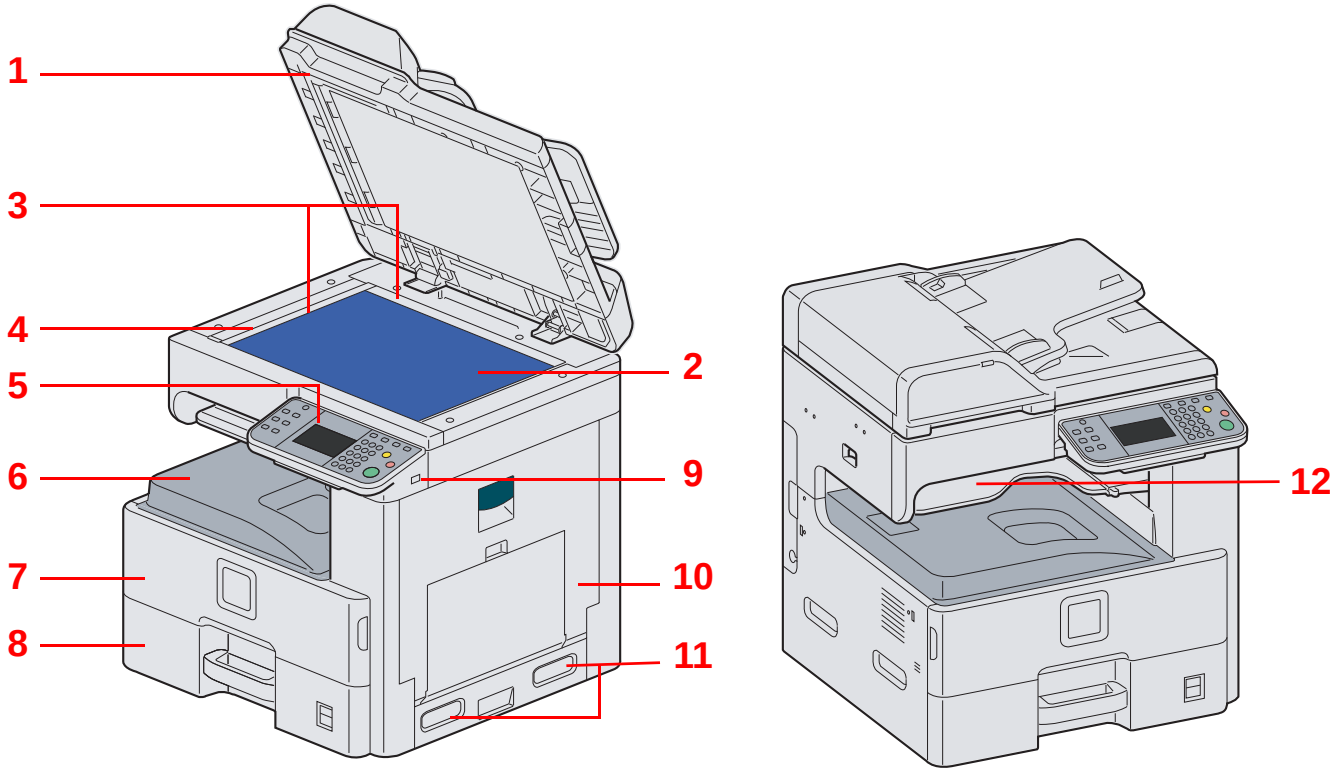
2 Preparativos antes del uso

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Nombres de los componentes 2-2
Máquina 2-2
Panel de controles 2-6
Panel digital 2-7
Determinación del método de conexión y preparación de los cables 2-8
Ejemplo de conexión 2-8
Preparación de los cables necesarios 2-9
Conexión de cables 2-10
Conexión del cable de LAN 2-10
Conexión del cable USB 2-11
Conexión del cable de alimentación 2-11
Encendido y apagado 2-12
Encendido 2-12
Apagado 2-12
Instalación del software 2-14
Instalación del controlador de la impresora 2-14
Configuración del controlador TWAIN 2-18
Configuración del controlador WIA 2-19
Función de ahorro de energía 2-21
Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático 2-21
Reposo y reposo automático 2-22
Asistente de configuración de la máquina 2-23
Embedded Web Server (configuración para e-mail) 2-24
Envío de e-mail 2-25

Nombres de los componentes

Máquina



1 Alimentador de originales/Cubierta de originales

2 Cristal de exposición

3 Placas indicadoras del tamaño del original

4 Cristal de paso

5 Panel de controles

6 Bandeja interna

7 Cubierta frontal

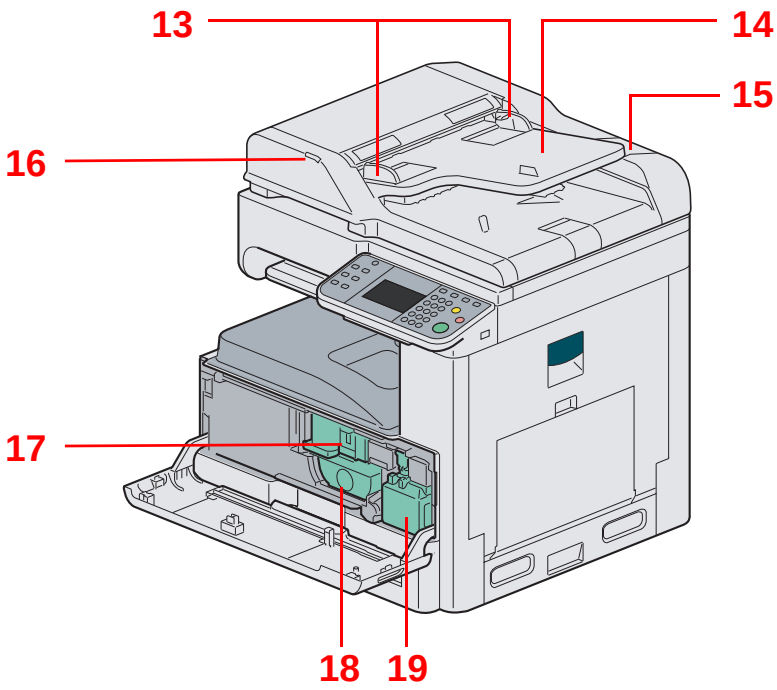
8 Depósito 1

9 Ranura para memoria USB (A1)

10 Cubierta derecha 1

11 Asas

12 Bandeja separadora de trabajos



13 Guías de ajuste de la anchura de los originales

14 Bandeja de originales

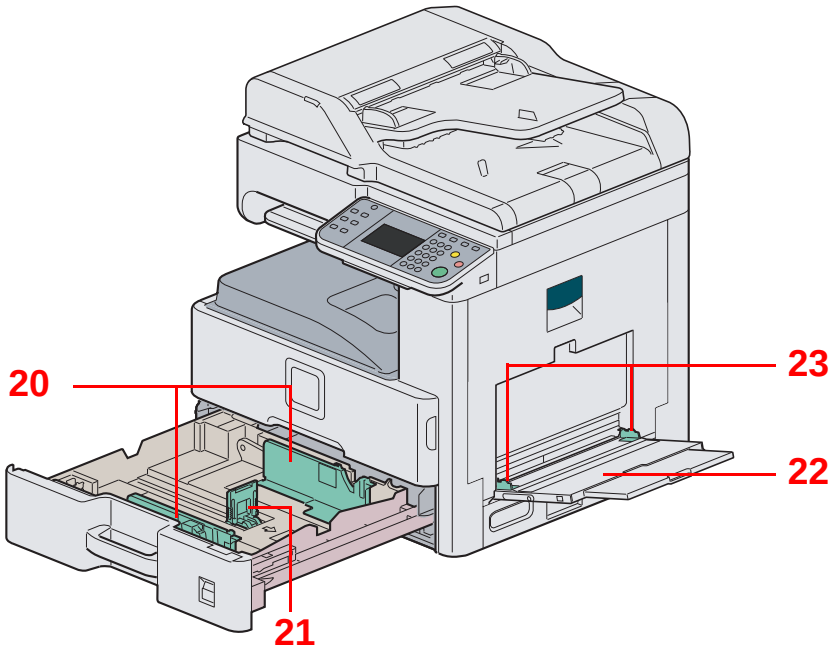
15 Compartimento para paño de limpieza

16 Indicador de original cargado

17 Tope del cartucho de tóner

18 Cartucho de tóner

19 Caja de tóner residual

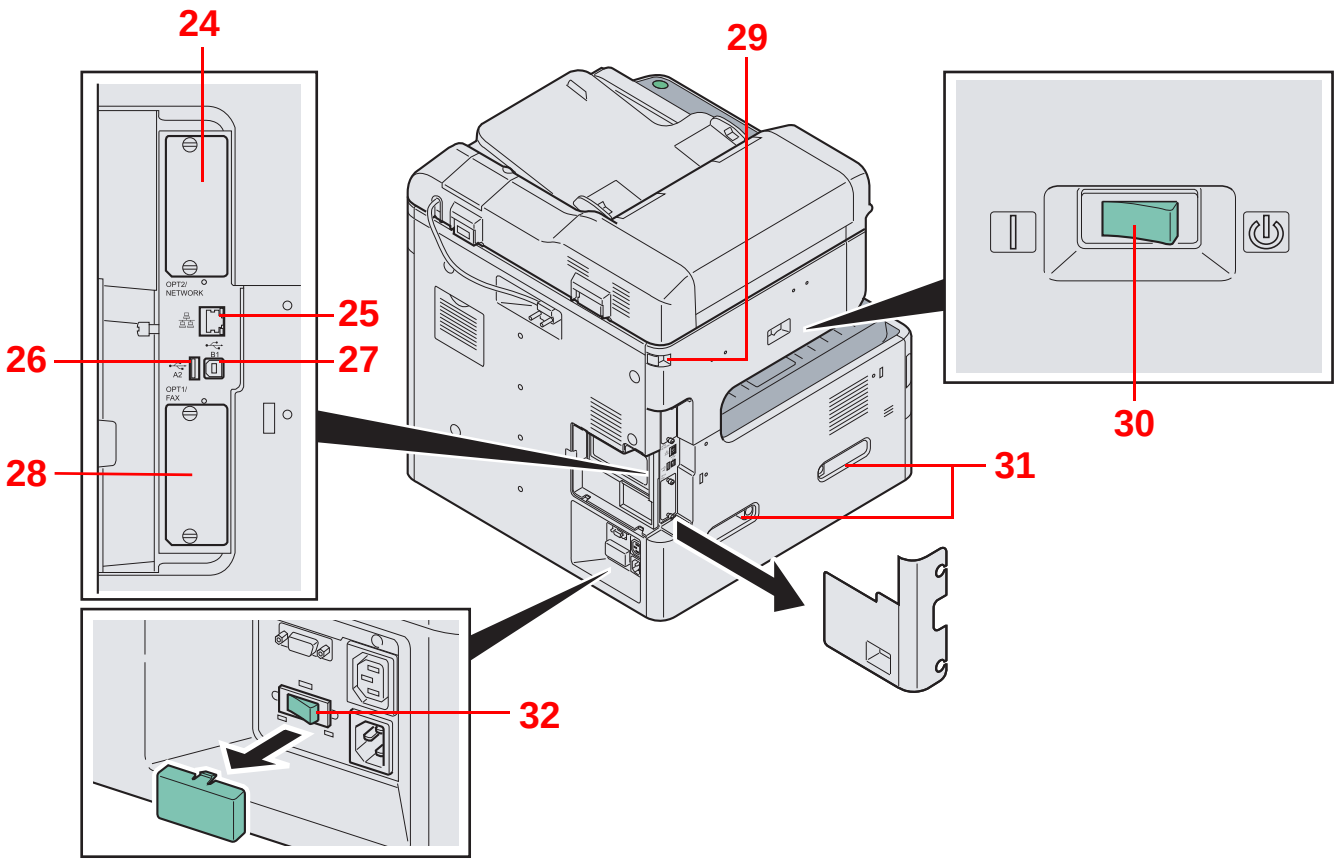


20 Guía de ajuste de la anchura del papel

21 Guía de longitud de papel

22 Bypass

23 Guía de ajuste de la anchura del papel



24 Ranura para interfaz opcional 2

25 Conector de interfaz de red

26 Conector de interfaz USB (A2)

27 Puerto USB (B1)

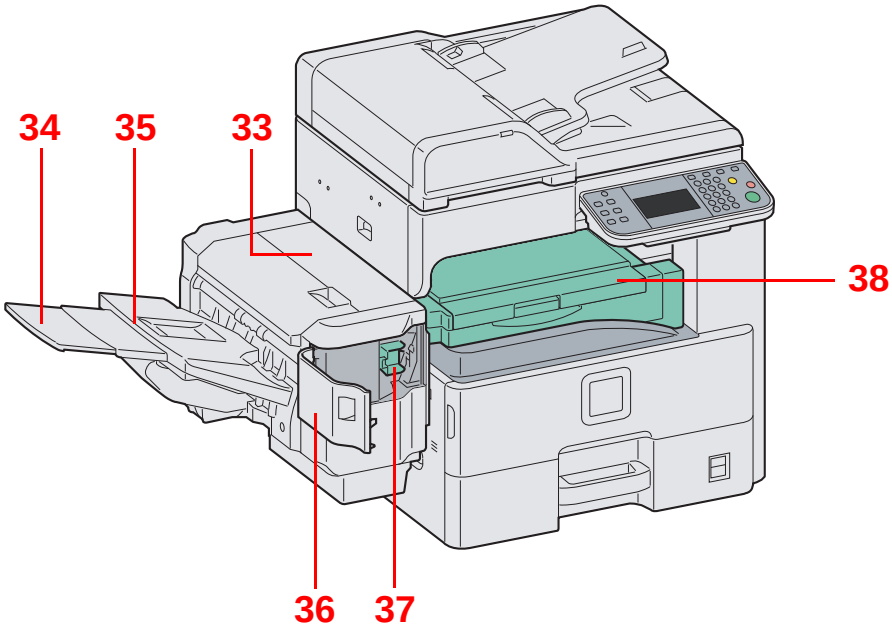
28 Ranura para interfaz opcional 1

29 Bloqueo del escáner

30 Interruptor principal

31 Asas

32 Interruptor de calentador de depósito



33 Cubierta superior

34 Extensión de bandeja

35 Bandeja del finalizador de documentos

36 Cubierta de grapadora

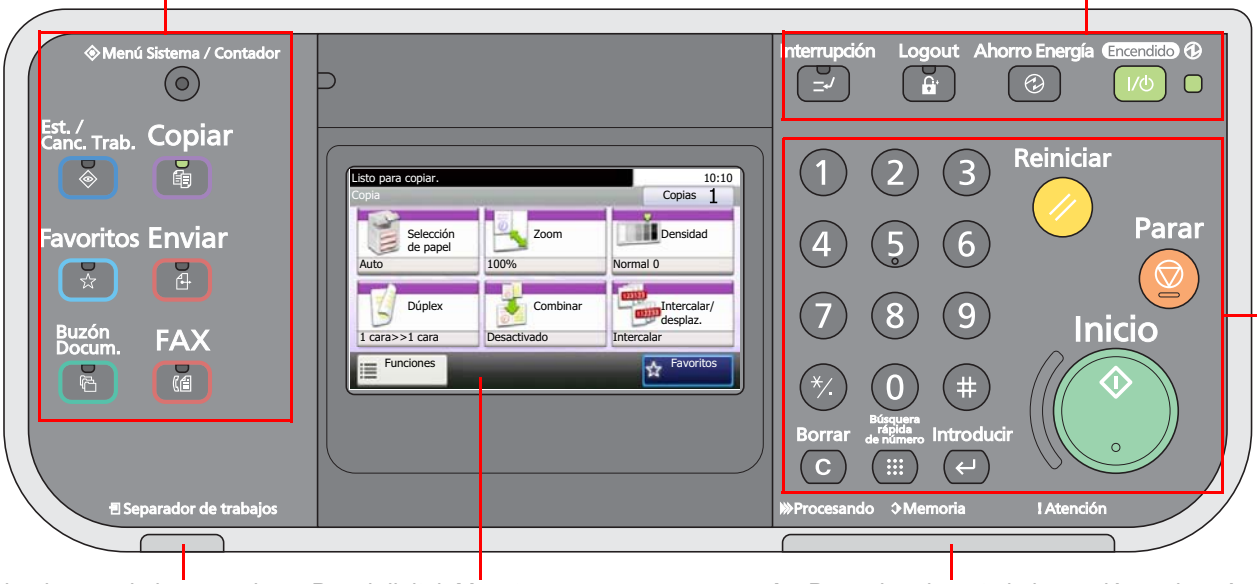
37 Contenedor del cartucho de grapas

38 Cubierta de unidad puente

Panel de controles

Menú Sistema / Contador	Muestra la pantalla Menú Sistema/ Contador.		
Est. / Canc. Trab.	Muestra la pantalla Estado/Cancelación de trabajo.	Copiar	Muestra la pantalla Copia.
Favoritos	Muestra la pantalla Favoritos.	Enviar	Muestra la pantalla de envío.
Buzón Docum.	Muestra la pantalla Buzón de documentos.	FAX	Muestra la pantalla FAX.

Interrupción	Muestra la pantalla Interrumpir copia.
Logout	Finaliza la operación (logout) en la pantalla de administración.
Ahorro Energía	Activa el modo de bajo consumo en la máquina.
Encendido	Activa el modo de reposo en la máquina. En caso de estar en reposo, la máquina sale de este modo.
	Se ilumina cuando la máquina está encendida.



Se enciende cuando hay papel en la bandeja del separador de trabajos.

Panel digital: Muestra botones para establecer la configuración de la máquina.

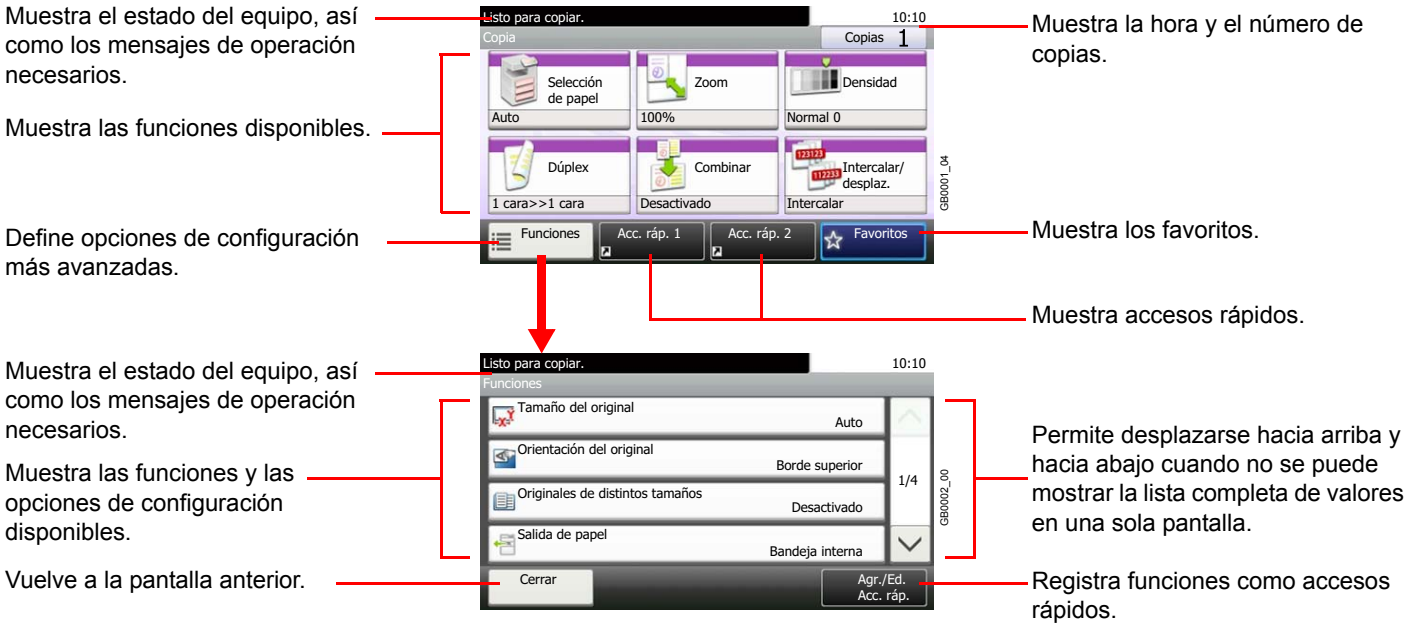
Procesando: Parpadea durante la impresión o el envío.

Memoria: Parpadea mientras la máquina está accediendo a la memoria de fax o a la memoria USB (de propósito general).

Atención: Se enciende o parpadea cuando se produce un error y se detiene un trabajo.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Teclas numéricas. Permite introducir números y símbolos.	Borrar	Borra los números y caracteres introducidos.	Reiniciar	Restablece la configuración predeterminada.
		Búsquera rápida de número	Especifica información registrada como los números de dirección y los ID de usuario por número.	Parar	Cancela o pone en pausa un trabajo de impresión en curso.
		Introducir	Finaliza la introducción de teclas numéricas, y la pantalla durante la configuración de funciones. Funciona de forma asociada a la tecla [Aceptar] de la pantalla.	Inicio	Inicia operaciones y procesamiento de configuración de operaciones de copia y escaneado.

Panel digital



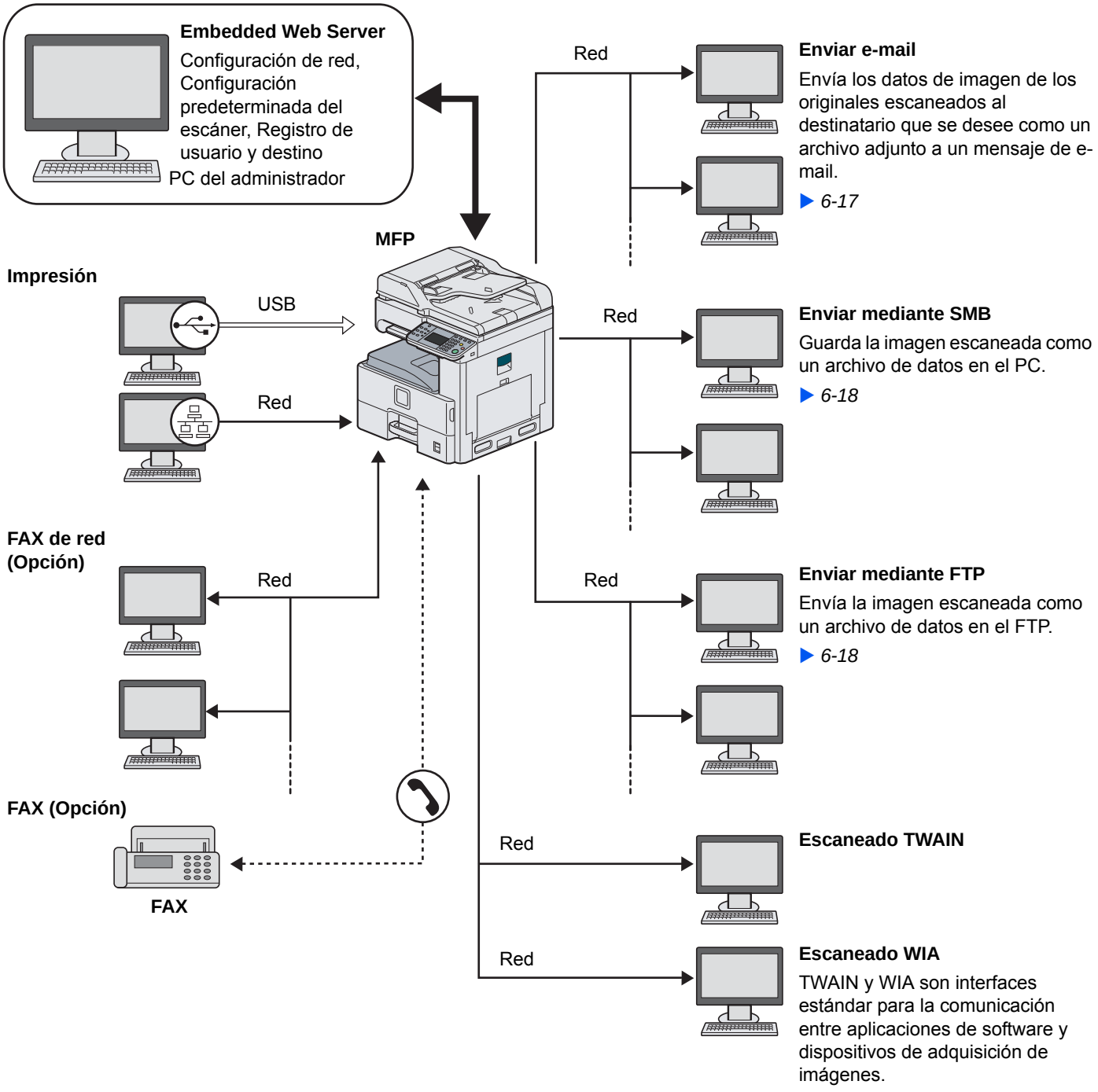
Determinación del método de conexión y preparación de los cables

Compruebe el método de conexión del equipo a un PC o una red y prepare los cables necesarios para su entorno.

Ejemplo de conexión

Determine el método de conexión del equipo a un PC o una red consultando la ilustración siguiente.

Conexión de un escáner a la red de PC con un cable de red (1000BASE-T, 100BASE-TX o 10BASE-T)



Preparación de los cables necesarios

Prepare los cables necesarios según la interfaz que utilice.

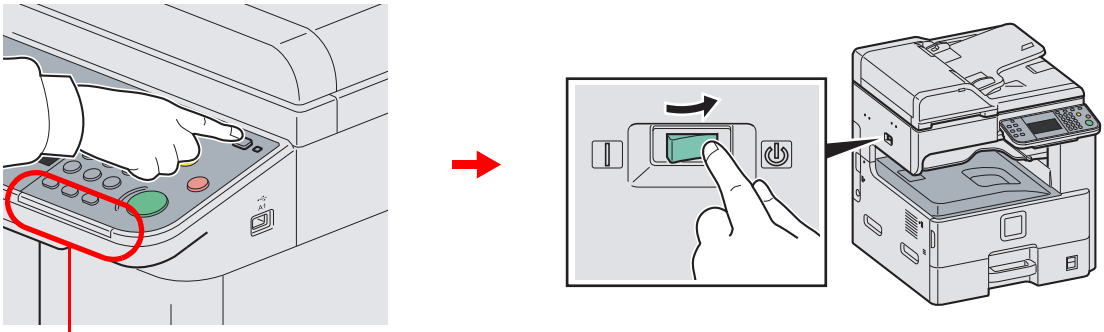
Entorno de conexión	Función	Cable necesario
Conexión de un cable LAN a la máquina	Impresora/escáner/escáner (TWAIN/WIA)	LAN (10Base-T, 100Base-TX o 1000BASE-T blindado)
Conexión de un cable USB a la máquina	Impresora	Cable compatible con USB 2.0 (compatible con USB de alta velocidad, máx. 5,0 m, blindado)

Conexión de cables

Conexión del cable de LAN

El equipo se puede conectar con un cable de red y utilizarse como una impresora de red o un escáner de red.

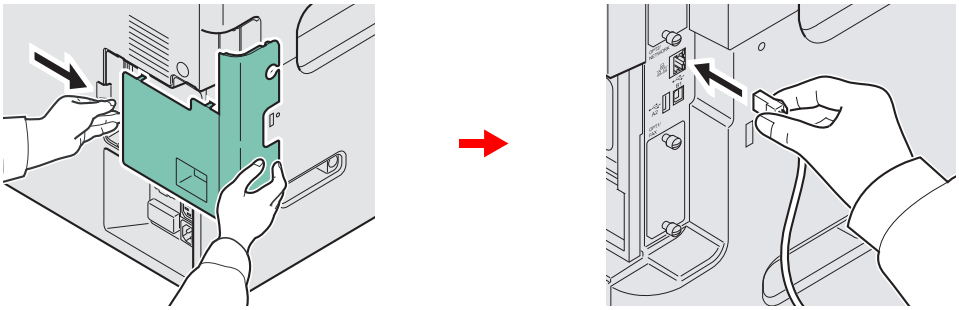
1 Apague la máquina.



Compruebe que los indicadores están apagados.

2 Conecte la máquina.

1 Conecte el cable de LAN a la interfaz de red que se encuentra en el lateral izquierdo del cuerpo.



2 Conecte el otro extremo del cable al concentrador.

3 Configure la máquina.

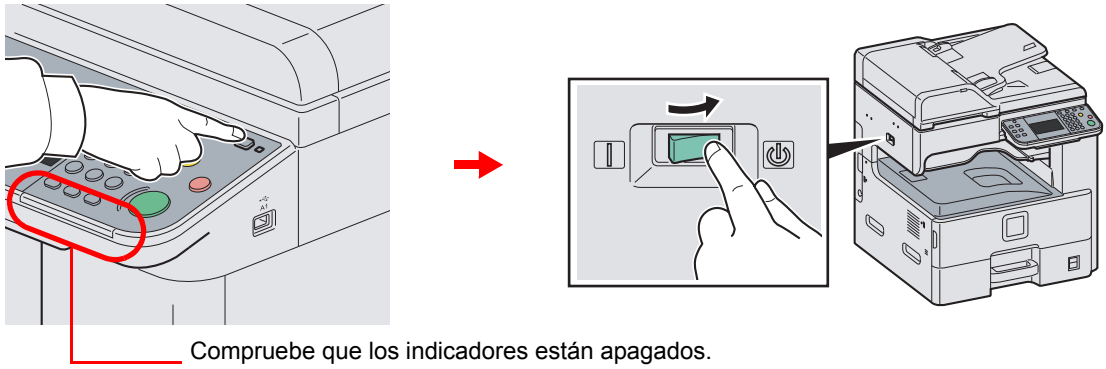
Establezca la configuración de red.

Para obtener más información, consulte la sección *Asistente de configuración de la máquina en la página 2-23*

Conexión del cable USB

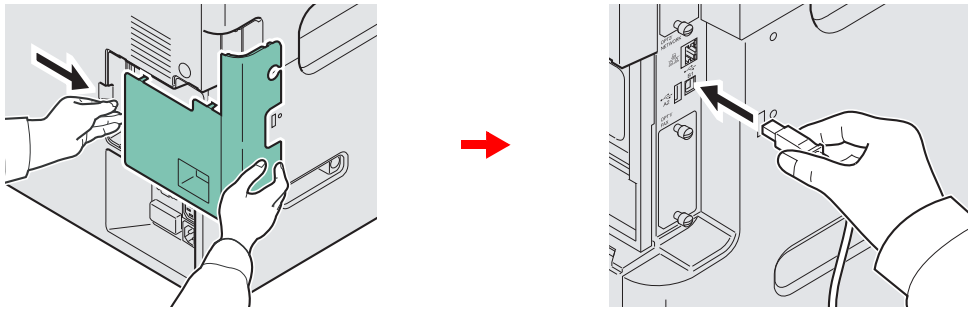
El equipo se puede conectar con un cable USB y utilizarse como una impresora o un escáner en un entorno sin red.

1 Apague la máquina.



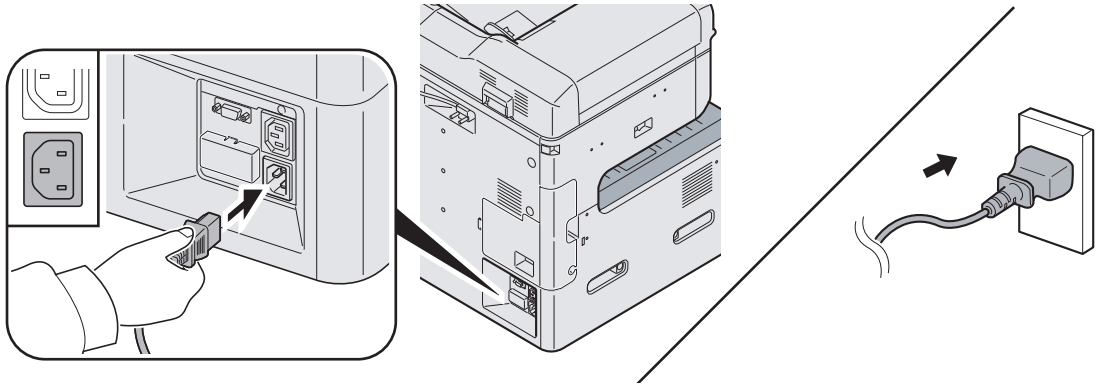
2 Conecte la máquina.

1 Conecte el cable USB a la interfaz correspondiente, que se encuentra en el lateral izquierdo del cuerpo.



2 Conecte el otro extremo del cable al PC.

Conexión del cable de alimentación



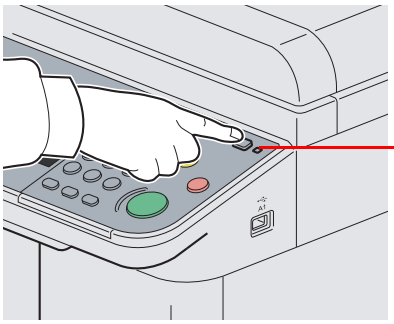
Conecte un extremo del cable de alimentación suministrado a la máquina y el otro extremo a una toma eléctrica.

IMPORTANTE
Utilice solo el cable de alimentación que se proporciona con la máquina.

Encendido y apagado

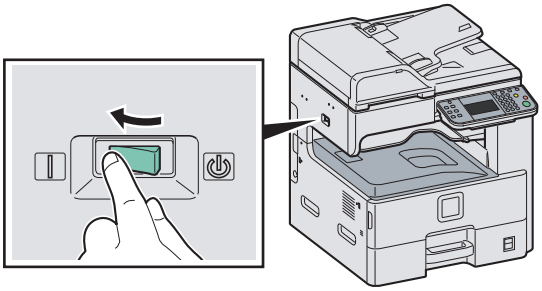
Encendido

Cuando el indicador de alimentación principal está iluminado...(Recuperación desde el modo de reposo)



Pulse la tecla **Encendido**.

Cuando el indicador de alimentación principal está apagado...

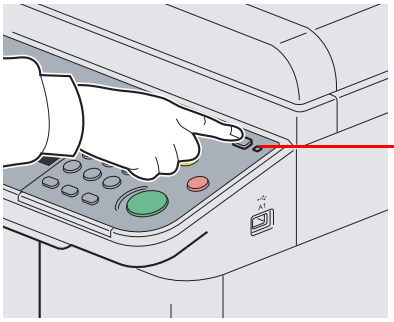


Encienda el interruptor principal.

IMPORTANTE
Cuando apague el interruptor principal, no vuelva a encenderlo inmediatamente. Espere más de 5 segundos y luego vuelva a encenderlo.

Apagado

Cuando el interruptor de encendido no está apagado (reposo)

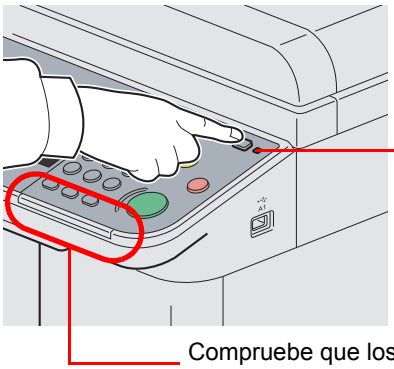


Pulse la tecla **Encendido**. La tecla **Encendido** se apagará y el indicador de alimentación principal se iluminará.

Cuando el interruptor principal está apagado

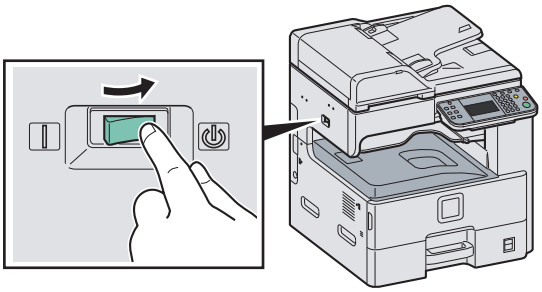
Tenga en cuenta que cuando el interruptor principal está apagado, la máquina no puede recibir automáticamente datos de impresión de ordenadores o máquinas de fax.

1 Pulse la tecla Encendido.



Verifique que la tecla **Encendido** se ha apagado y que el indicador de alimentación principal se enciende.

2 Apague el interruptor principal.



NOTA
Si el indicador **Procesando** o **Memoria** está encendido, la máquina está funcionando. Si se apaga el interruptor principal mientras la máquina está en funcionamiento, se puede producir una avería.

Si no se utiliza la máquina durante un período de tiempo prolongado

PRECAUCIÓN

Si la máquina no va a utilizarse durante un período prolongado (por ejemplo, durante la noche), apáguela con el interruptor principal. Si no se va a usar durante un período más largo (por ejemplo, vacaciones), quite el enchufe de la toma como precaución de seguridad. Si está instalado el kit de fax opcional, tenga en cuenta que al apagar el interruptor principal de la máquina se desactivarán las funciones de transmisión y recepción de fax.

IMPORTANTE

Quite el papel de los depósitos y guarde el papel en la bolsa de almacenamiento correspondiente para protegerlo de la humedad.

Instalación del software

Instale el software adecuado en el PC desde el CD-ROM/DVD Product Library proporcionado si desea utilizar la función de impresora de esta máquina o realizar transmisiones TWAIN / WIA o transmisiones de fax de red desde el PC.

NOTA
La instalación en Windows la debe realizar un usuario conectado con privilegios de administrador.

La función Plug and Play está desactivada en este dispositivo cuando se encuentra en modo de reposo. Restaure el dispositivo desde el modo de bajo consumo o reposo antes de continuar. Consulte las secciones *Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático en la página 2-21* y *Reposo y reposo automático en la página 2-22*.

Se necesita el kit de fax opcional para utilizar la funcionalidad de fax.

El controlador WIA no se puede instalar en Windows XP.

Instalación del controlador de la impresora

Asegúrese de que la máquina está enchufada y conectada al PC antes de instalar el controlador de la impresora desde el CD-ROM/DVD.

Instalación del controlador de la impresora en Windows

Si conecta esta máquina a un PC con Windows, siga los pasos siguientes para instalar el controlador de la impresora. En el ejemplo se muestra cómo conectar la máquina a un PC con Windows 7.

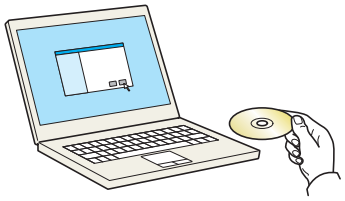
NOTA
Si aparece el cuadro de diálogo **Asistente para hardware nuevo encontrado**, seleccione **Cancelar**.

Si aparece la ventana de ejecución automática, haga clic en **Ejecutar Setup.exe**.

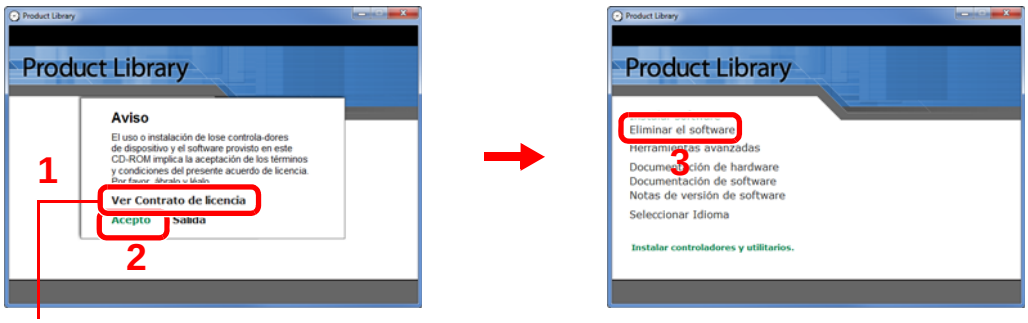
Si aparece la ventana Control de cuentas de usuario, haga clic en **Permitir**.

Para instalar el software, puede usar el Modo expreso o el Modo personalizado. El Modo expreso detecta automáticamente las máquinas conectadas e instala el software necesario. El Modo personalizado le permite especificar el puerto de la impresora y seleccionar el software que desea instalar. Para obtener más información, consulte Custom Installation en la *Printing System Driver User Guide* , disponible en el CD-ROM/DVD.

1 **Inserte el CD-ROM/DVD.**



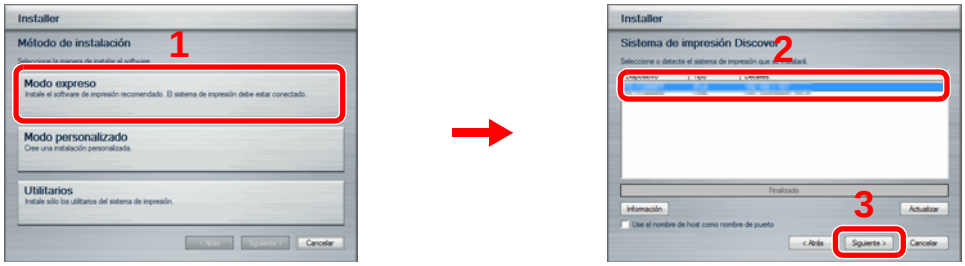
2 Abra la pantalla.



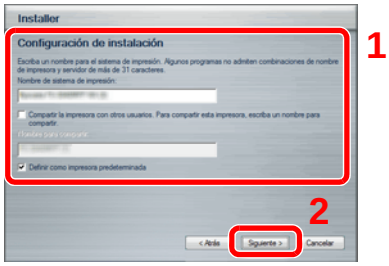
Haga clic en **Ver Contrato de licencia** y lea el Contrato de licencia.

3 Realice la instalación con el Modo expreso.

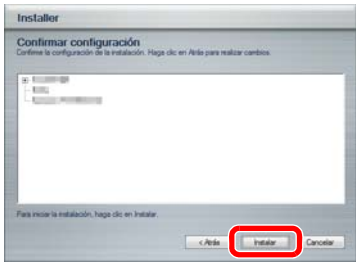
1 Seleccione el sistema de impresión que desea instalar.



2 Personalice el nombre del sistema de impresión si el sistema se conecta a través de una red.



3 Comienza la instalación.

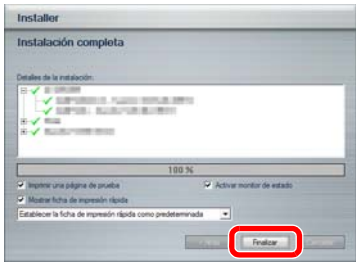


NOTA

La máquina solo se puede detectar si está encendida. Si el ordenador no logra detectar la máquina, compruebe que está conectada al ordenador a través de una red o un cable USB y que está encendida. Después, haga clic en **Recargar**.

Si aparece la ventana Seguridad de Windows, haga clic en **Instalar este software de controlador**.

4 Finalice la instalación.



Aquí finaliza el procedimiento de instalación del controlador de la impresora. Siga las instrucciones de la pantalla para reiniciar el sistema si es necesario.

Se pueden instalar el controlador TWAIN y el controlador WIA si la máquina y el ordenador están conectados a través de una red. Puede instalar el controlador WIA con el Modo personalizado.

Si instala el controlador TWAIN o WIA, continúe con la configuración del controlador TWAIN (*2-18*) o WIA (*2-19*).

Instalación del controlador de la impresora en Macintosh

La funcionalidad de impresora de la máquina se puede usar en un ordenador Macintosh.

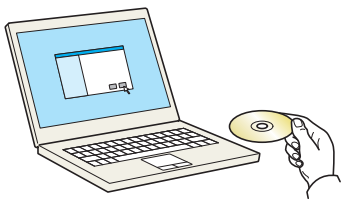
NOTA

Si imprime desde un ordenador Macintosh, configure la emulación de la máquina como "KPDL" o "KPDL(Auto)". Para obtener más información sobre el método de configuración, consulte *Impresora en la página 9-18*.

Si conecta la máquina mediante Bonjour, habilite Bonjour en la configuración de red de la máquina. Para obtener más información, consulte la sección *Red en la página 9-19*.

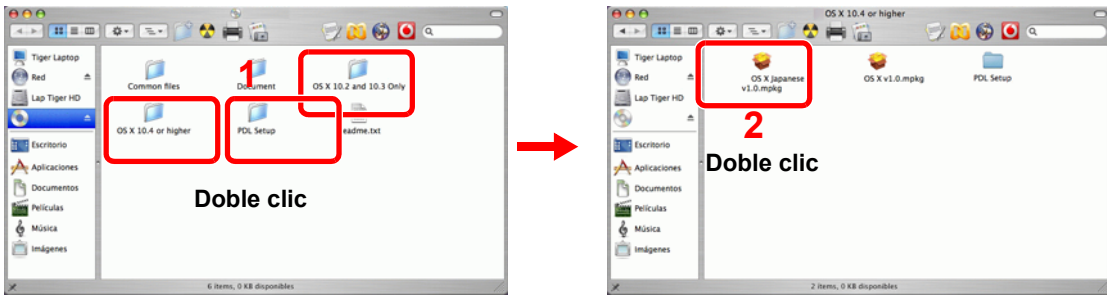
En la pantalla Autenticar, ingrese el nombre y contraseña para iniciar sesión en el sistema operativo.

1 Inserte el CD-ROM/DVD.



Haga doble clic en el icono CD-ROM/DVD.

2 Abra la pantalla.



Haga doble clic en **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** u **OS X 10.5 or higher** según la versión de Mac OS.

3 Instale el controlador de la impresora.

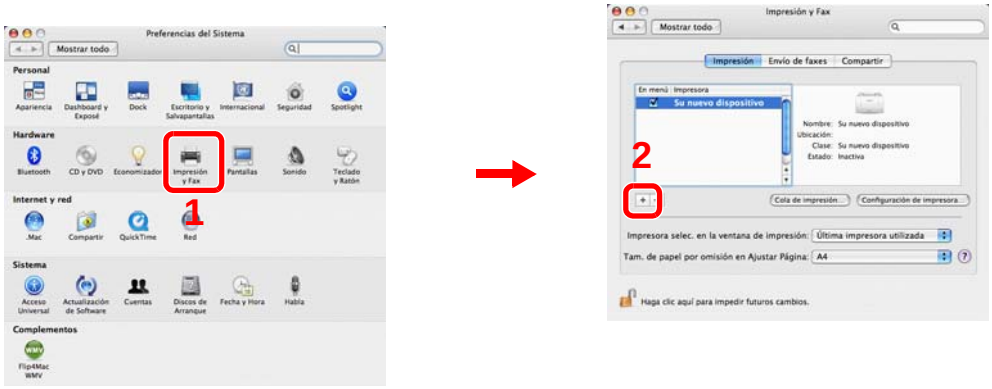
Instale el controlador de la impresora según las instrucciones del software de instalación.

Aquí finaliza el procedimiento de instalación del controlador de la impresora.

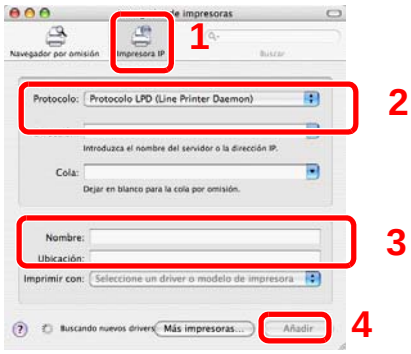
A continuación, especifique la configuración de impresión. Si se utiliza una conexión IP o AppleTalk, es necesario seguir los pasos de configuración de abajo. Si se usa una conexión USB, la máquina se reconoce y conecta automáticamente.

4 Configure la impresora.

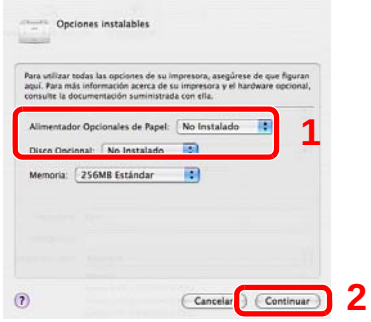
1 Abra la ventana.



2 Haga clic en el icono **IP** en caso de una conexión IP o en el icono **AppleTalk** en caso de una conexión AppleTalk y, a continuación, introduzca la dirección IP y el nombre de la impresora.



3 Seleccione las opciones disponibles para la máquina y haga clic en **Continuar**.



4 Se agrega la máquina seleccionada.

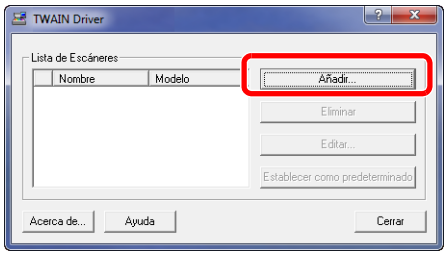
Configuración del controlador TWAIN

Registre esta máquina en el controlador TWAIN.

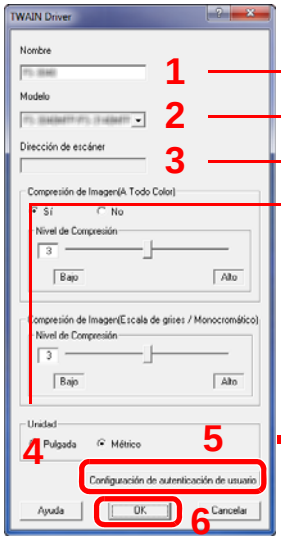
1 Abra la pantalla.

1 Seleccione el botón **Inicio** de la pantalla de Windows, **Todos los programas**, **Marca** y, a continuación, **TWAIN Driver Setting** (Configurar controlador TWAIN).

2 Haga clic en **Añadir**.



2 Configure el controlador TWAIN.

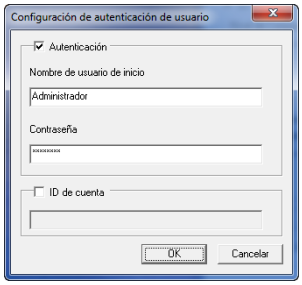


1 Introduzca el nombre de la máquina.

2 Seleccione esta máquina en la lista.

3 Introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.

4 Si usa SSL, seleccione la casilla junto a **SSL**.



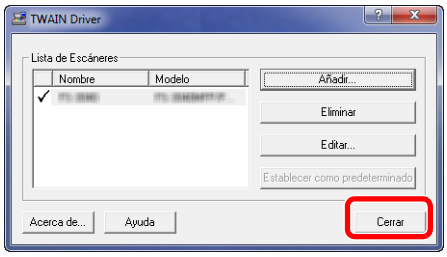
5 Si está habilitada la administración de inicio de sesión del usuario, marque la casilla de verificación situada junto a **Autenticación**, rellene el campo Nombre de usuario de inicio (hasta 64 caracteres) y el campo Contraseña (hasta 64 caracteres).

Si está habilitada la contabilidad de trabajos, marque la casilla de verificación situada junto a **ID de cuenta** e introduzca el ID de cuenta con un máximo de ocho (8) dígitos.

NOTA

Si no conoce la dirección IP de la máquina, póngase en contacto con el administrador.

3 Fin del registro.



NOTA

Pulse **Eliminar** para eliminar la máquina agregada. Pulse **Editar** para cambiar los nombres.

Configuración del controlador WIA

Registre esta máquina en el controlador WIA. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

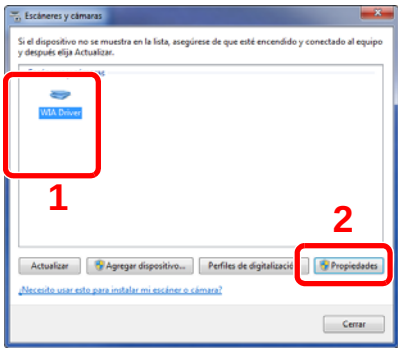
NOTA

No es necesario lo siguiente para realizar el registro si la máquina tiene una dirección IP o un nombre de host que ha especificado durante la instalación del controlador WIA.

1 Abra la pantalla.

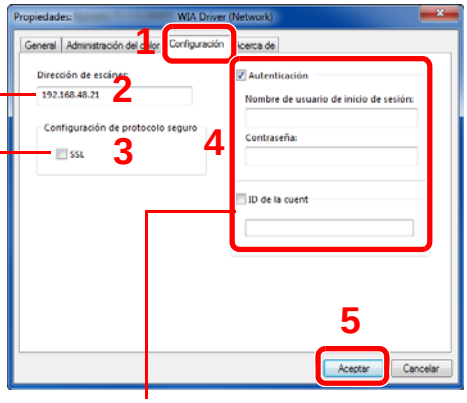
1 Haga clic en el botón **Inicio** de Windows y escriba **Escáner** en **Búsqueda de programas y archivos**. Haga clic en **Mostrar escáneres y cámaras** en la lista de búsqueda.

2 Seleccione el mismo nombre que esta máquina desde los controladores WIA y pulse **Propiedades**.



2 Configure el controlador WIA.

Introduzca el nombre de la máquina.
Si usa SSL, seleccione la casilla junto a **SSL**.

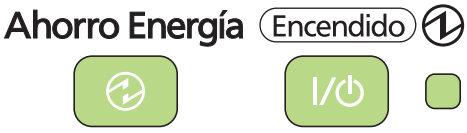


Si está habilitada la administración de inicio de sesión del usuario, marque la casilla de verificación situada junto a **Autenticación**, rellene el campo Nombre de usuario de inicio (hasta 64 caracteres) y el campo Contraseña (hasta 64 caracteres).

Si está habilitada la contabilidad de trabajos, marque la casilla de verificación situada junto a **ID de cuenta** e introduzca el ID de cuenta con un máximo de ocho (8) dígitos.

Función de ahorro de energía

Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático



Modo de bajo consumo

Para activar el modo de bajo consumo, pulse la tecla **Ahorro Energía**. El panel digital y todos los indicadores del panel de controles se apagarán para ahorrar energía, excepto los indicadores **Ahorro Energía**, **Encendido** y de alimentación principal. A este estado se le denomina modo de bajo consumo.

Si se reciben datos para imprimir cuando el modo de bajo consumo está activado, la máquina se restaura automáticamente e inicia la impresión. Asimismo, cuando llegan datos de fax mientras la máquina está en modo de bajo de consumo y se usa el fax opcional, la máquina se restaura automáticamente e inicia la impresión.

Para reanudar la operación, realice una de las siguientes acciones. La máquina estará lista para funcionar en 10 segundos.

- Pulse cualquier tecla del panel de controles.
- Abra la cubierta de originales o el alimentador de originales.
- Coloque los originales en el alimentador de originales.

Tenga en cuenta que las condiciones ambientales del entorno, como la ventilación, pueden hacer que la máquina responda más lentamente.

Modo de bajo consumo automático

El modo de bajo consumo automático pasa automáticamente al modo de bajo consumo si la máquina está inactiva durante un tiempo predeterminado. El tiempo fijado de manera predeterminada es de 1 minuto.

Para obtener más información sobre la configuración de opciones, consulte *Temp. bajo cons. en la página 9-25*.

NOTA
Cuando el tiempo predefinido para Temp. bajo cons. y Temporiz. reposo es el mismo, el modo de reposo tiene prioridad sobre el de bajo consumo.

Reposo y reposo automático

Para activar el modo de reposo, pulse la tecla **Encendido**. El panel digital y todos los indicadores del panel de controles se apagarán para ahorrar el máximo posible de energía, excepto el indicador de alimentación principal. A este estado se le denomina reposo.

Si se reciben datos para imprimir cuando el modo de reposo está activado, el panel digital se iluminará y se iniciará la impresión.

Cuando se utiliza el fax opcional, los datos de fax recibidos se imprimen con el panel de controles apagado.

Para reanudar, pulse la tecla **Encendido**. La máquina estará lista para usarse en 20 segundos.

Tenga en cuenta que las condiciones ambientales del entorno, como la ventilación, pueden hacer que la máquina responda más lentamente.

Reposo automático

Si está activado el reposo automático, la máquina pasa automáticamente al modo de reposo si ha estado inactiva durante un tiempo prefijado en el modo de bajo consumo. El tiempo fijado de manera predeterminada es de 1 minuto.

Para obtener más información sobre la configuración de opciones, consulte *Temporiz. reposo en la página 9-25*.

NOTA
Cuando el tiempo predefinido para Temp. bajo cons. y Temporiz. reposo es el mismo, el modo de reposo tiene prioridad sobre el de bajo consumo.

Ahorro energía

Este modo reduce el consumo eléctrico incluso más que el modo de reposo normal y permite ajustar el modo de reposo de forma separada para cada función. No es posible la impresión desde un ordenador conectado con un cable USB si la máquina está en reposo.

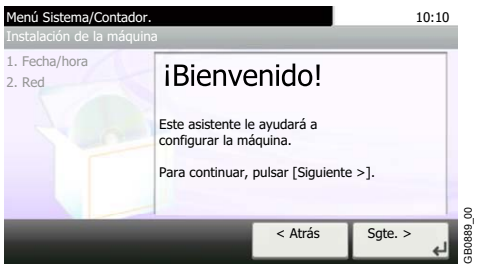
Para usar la máquina, pulse la tecla **Encendido**. El tiempo necesario para que la máquina salga del modo de ahorro de energía y reanude el funcionamiento habitual será superior al del modo de reposo normal.

NOTA
Si está instalada la tarjeta Ethernet Gigabit, no se puede especificar el modo de ahorro de energía.

Para obtener más información sobre la configuración del modo de ahorro de energía, consulte la sección *Nivel de reposo en la página 9-24*.

Asistente de configuración de la máquina

El Asistente de configuración de la máquina se inicia cuando el equipo se enciende por primera vez después de la instalación.



Siga las instrucciones de la pantalla para establecer la configuración siguiente:

Fecha/hora	Zona horaria
	Horario verano
	Fecha
	Hora
Red	Obtener direcc. IP
	Dirección IP
	Máscara subred
	Gateway predet.

Para obtener información sobre la configuración, consulte la ayuda que aparece en el panel digital. Para realizar cambios después de esta configuración inicial, consulte *Fecha/temporizador en la página 9-24* y *Sistema en la página 9-19*.

Embedded Web Server (configuración para e-mail)

Embedded Web Server es una herramienta que se utiliza para tareas como la verificación del estado operativo de la máquina y para cambiar la configuración de seguridad, de la impresión en red, de la transmisión de e-mail y funciones de redes avanzadas.

NOTA
Aquí se ha omitido la información sobre la configuración del FAX. Para obtener más información sobre la utilización del FAX, consulte la *Guía de uso de FAX*.

Se necesita el kit de fax opcional para utilizar la funcionalidad de fax.

1 Abra la pantalla.

1 Inicie el explorador de Internet.

2 En la barra de direcciones, introduzca la dirección IP de la máquina.

Por ejemplo: http://192.168.48.21/

La página web muestra información básica sobre la máquina y Embedded Web Server y también sobre su estado actual.

2 Configure la función.

Seleccione una categoría en la barra de navegación situada en el lado izquierdo de la pantalla. Los valores de cada categoría se deben establecer de manera individual.

Si se han establecido restricciones para Embedded Web Server, introduzca una contraseña para tener acceso a otras páginas, además de a la de inicio. El valor predeterminado es "admin00". La contraseña se puede cambiar.

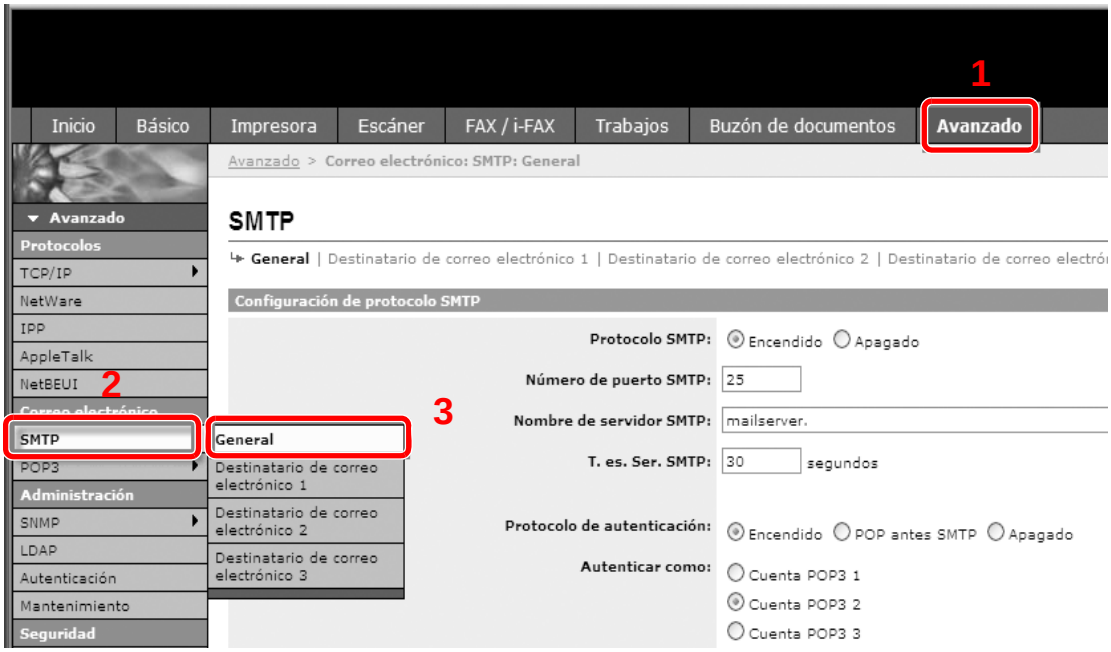
Para obtener más información, consulte la *Embedded Web Server Operation Guide*.

Envío de e-mail

Definir la configuración SMTP permite enviar imágenes cargadas en esta máquina como archivos adjuntos de e-mail. Para utilizar esta función, la máquina debe estar conectada a un servidor de correo que use el protocolo SMTP. Antes de enviar imágenes cargadas en la máquina como archivos adjuntos de e-mail, compruebe lo siguiente:

- El entorno de red usado para conectar esta máquina al servidor de correo: Se recomienda disponer de una conexión permanente mediante una red LAN.
- Configuración SMTP: Utilice Embedded Web Server para registrar la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP.
- Si el tamaño de los mensajes de e-mail está limitado, quizás no pueda enviar mensajes muy grandes.

1 Abra la pantalla.



2 Configure la función.

Introduzca el valor adecuado en cada campo.

Elemento	Descripción
Protocolo SMTP	Activa o desactiva el protocolo SMTP. Para utilizar el e-mail, este protocolo tiene que estar activado.
Número de puerto SMTP	Defina el número del puerto SMTP o utilice el puerto predeterminado 25.
Nombre de servidor SMTP	Introduzca la dirección IP o el nombre del servidor SMTP. La longitud máxima del nombre y de la dirección IP del servidor SMTP es de 64 caracteres. Si se introduce el nombre, también hay que configurar una dirección de servidor DNS. La dirección del servidor DNS se puede introducir en la ficha General de TCP/IP.
T. es. Ser. SMTP	Configure el tiempo de espera en segundos.
Protocolo de autenticación	Activa o desactiva el protocolo de autenticación SMTP o establece "POP antes SMTP" como protocolo. La autenticación SMTP es compatible con Microsoft Exchange 2000.
Autenticar como	Se puede establecer la autenticación desde tres cuentas POP3 o se puede seleccionar una cuenta distinta.

Elemento	Descripción
Nombre usuario inicio sesión	Cuando en Autenticar como se selecciona Otro, el nombre de usuario que se escriba aquí será el utilizado para la autenticación SMTP. La longitud máxima del nombre es de 64 caracteres.
Contraseña de inicio de sesión	Cuando en Autenticar como se selecciona Otro, la contraseña que escriba aquí será la utilizada para la autenticación. La longitud máxima de la contraseña es de 64 caracteres.
Tiempo de espera POP antes de SMTP	Configure el tiempo que se esperará al tiempo de espera en segundos si ha seleccionado POP antes SMTP como Protocolo de autenticación.
Prueba	Este botón permite probar si la conexión SMTP se puede establecer correctamente.
Tam. lím. e-m	Introduzca el tamaño máximo de los mensajes que se pueden enviar por e-mail, en kilobytes. Cuando el valor es 0, no se configura ningún tamaño máximo.
Dirección del remitente	Introduzca la dirección de e-mail del responsable de la máquina, por ejemplo el administrador de la máquina, para que se envíen a esa persona y no a la máquina las respuestas y los informes de error en la entrega. Hay que introducir correctamente la dirección del remitente para la autenticación SMTP. La longitud máxima de la dirección del remitente es de 128 caracteres.
Firma	Introduzca la firma. La firma es un texto que aparecerá al final del mensaje de e-mail. Se suele utilizar para una mejor identificación de la máquina. La longitud máxima de la firma es de 512 caracteres.
Restric. dominio	Introduzca los nombres de dominios permitidos o rechazados. La longitud máxima de cada dominio es de 32 caracteres. También se pueden especificar direcciones de e-mail.

3 **Pulse [Enviar].**

3 Operaciones habituales

En este capítulo se explican los siguientes temas:

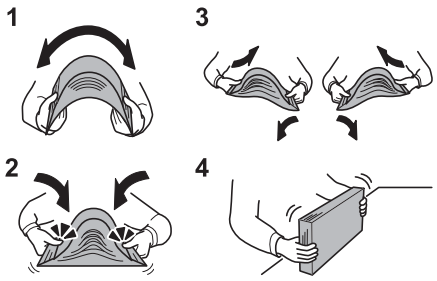
Carga de papel 3-2
Antes de cargar papel 3-2
Carga de papel en los depósitos 3-3
Carga de papel en el bypass 3-6
Carga de originales 3-9
Colocación de los originales en el cristal de exposición 3-9
Carga de originales en el alimentador de originales 3-10
Comprobación del número de serie del equipo 3-13
Comprobación del contador 3-14
Inicio y cierre de sesión 3-15
Favoritos 3-17
Registro de favoritos 3-17
Edición y eliminación de favoritos 3-21
Utilización de los favoritos 3-23
Accesos rápidos 3-25
Registro de accesos rápidos 3-25
Edición y eliminación de accesos rápidos 3-27
Utilización de los accesos rápidos 3-28
Asistente de configuración rápida 3-29
Pantalla de ayuda 3-31
Cancelación de trabajos 3-32
Utilización de funciones varias 3-33
Tamaño del original 3-35
Orientación del original 3-37
Originales de distintos tamaños 3-39
Original a 2 caras/libro 3-41
Escaneo continuo 3-44
Selección de papel 3-46
Salida de papel 3-48
Intercalar/desplaz. 3-49
Margen 3-51
Grapar 3-54
Densidad 3-56
Resolución de escaneado 3-57
Imagen del original 3-58
Nitidez 3-59
Ajust. dens. fondo 3-60
Impedir Filtración de Fondo 3-61
Zoom 3-62
Formato archivo 3-63
Selección de colores 3-65
Aviso de fin trabajo 3-66
Ingreso de nombre de archivo 3-68
Cambiar prioridad 3-69

Carga de papel

El papel se puede cargar de forma normal en el depósito y en el bypass. También hay disponible un depósito de papel opcional (consulte la sección *Equipo opcional en la página 11-2*).

Antes de cargar papel

Cuando abra un paquete de papel nuevo, ventile las hojas para separarlas ligeramente antes de cargarlas como se indica en los pasos siguientes.



1 Doble todo el grupo de hojas para ondularlas por el centro.

2 Sujete el grupo de hojas por ambos extremos y apriételo de modo que se ondule todo el grupo.

3 Levante la mano derecha e izquierda alternativamente para dejar un hueco de modo que entre aire entre las hojas.

4 Por último, alinee las hojas en una mesa nivelada y plana.

Si el papel está curvado o doblado, alíselo antes de cargarlo. El papel curvado o doblado puede causar atascos.

IMPORTANTE
Si realiza copias en papel usado (papel que ya ha utilizado para realizar copias), no emplee hojas de papel grapadas ni unidas con un clip. Esto podría dañar la máquina o degradar la calidad de la imagen.

NOTA
Si las copias impresas están curvadas o no se han grapado correctamente, déle la vuelta a las hojas del depósito poniéndolas boca abajo.

Si utiliza papel especial, como membretes, papel con perforaciones o papel preimpreso con logotipos o el nombre de la empresa, consulte la sección *Papel en la página 11-10*.

Una vez abierto, el papel no debe quedar expuesto a condiciones de temperatura y humedad demasiado altas, que podrían ocasionar problemas. Después de cargar papel en el bypass o en los depósitos, vuelva a colocar el papel restante en la bolsa de almacenamiento y ciérrela.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

Carga de papel en los depósitos

El depósito estándar puede contener papel normal, papel reciclado o papel coloreado. El depósito estándar admite hasta 500 hojas de papel normal (80 g/m²).

Se admiten los siguientes tamaños de papel: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, B4, A4, A4-R, A5-R, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R y 16K.

NOTA

No use papel para impresoras de inyección de tinta ni papel con un tratamiento especial de la superficie. (Este tipo de papel puede causar atascos u otros problemas.)

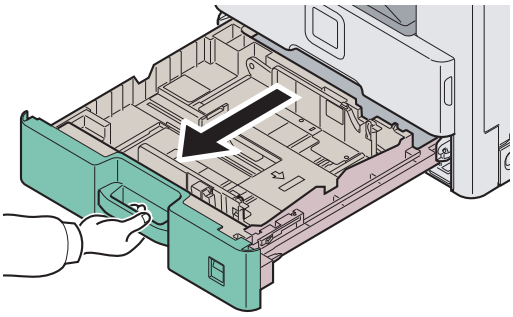
Si utiliza otros tipos de papeles distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo de papel. (Consulte *Tipo de papel en la página 9-8*) Los depósitos pueden contener papel de hasta 163 g/m². Si usa un papel cuyo gramaje está comprendido entre 106 y 163 g/m², configure el tipo de papel como *Grueso*.

No cargue papel grueso de más de 163 g/m² en los depósitos. Use el bypass para cargar papel de más de 163 g/m².

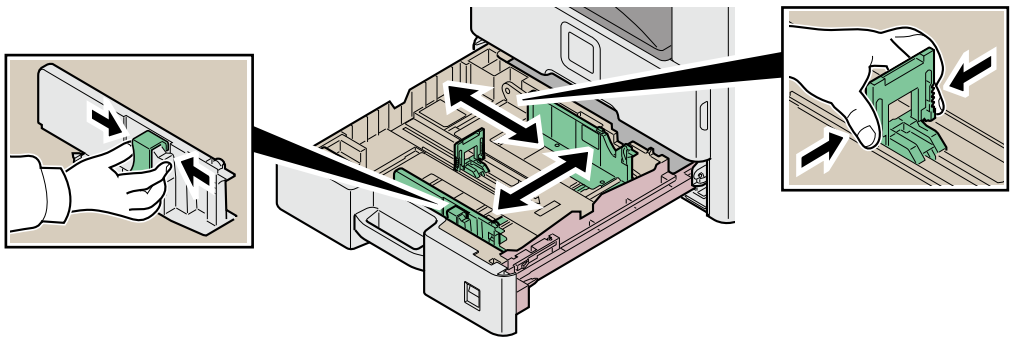
Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

1 Ajuste el tamaño del depósito.

1



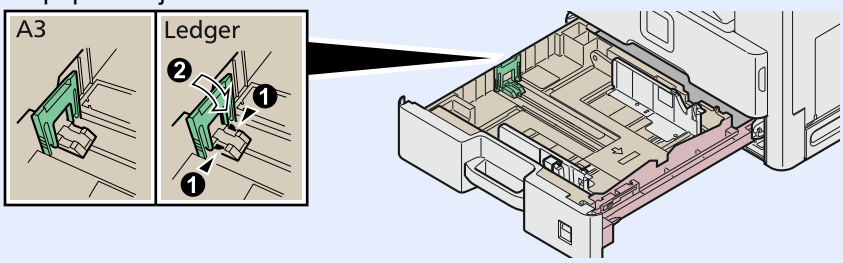
2



Ajuste el tamaño del depósito al tamaño del papel que va a cargarse. Los tamaños de papel están marcados en el depósito.

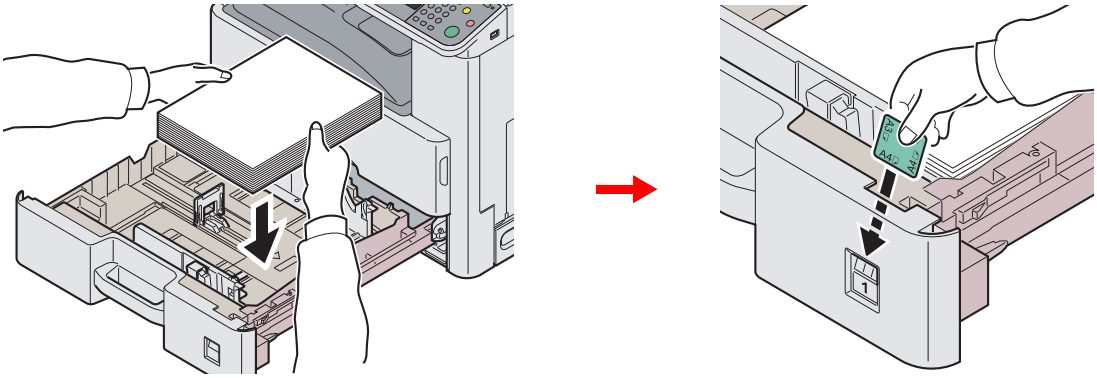
NOTA

Si utiliza papel de tamaño 11 × 17" (Ledger), deje descansar la guía de ajuste de longitud del papel abajo.

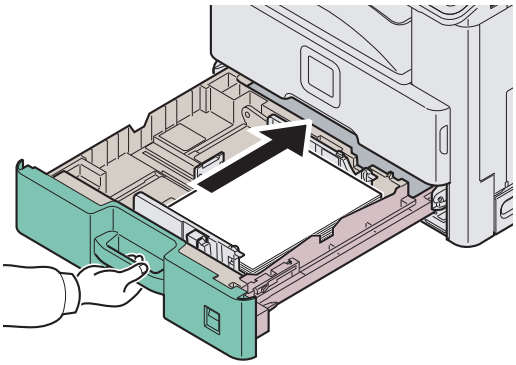


2 Cargue papel.

1



2

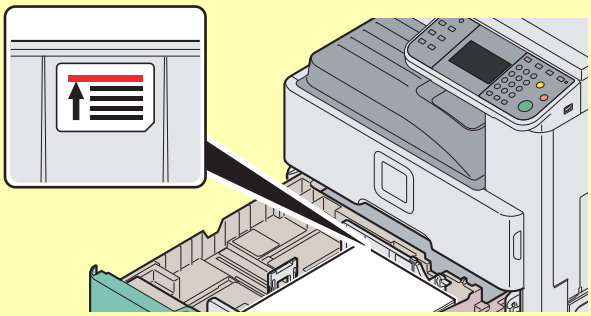


IMPORTANTE

Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.

Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.

Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la figura).



Al cargar el papel, mantenga boca arriba el lado más cercano a la cara sellada.

Las guías de longitud y de anchura se deben ajustar al tamaño del papel. Si el papel se carga sin ajustar estas guías es posible que el papel se cargue torcido y se atasque.

Asegúrese de que las guías de longitud y anchura del papel están bien encajadas contra el papel. Si hay una separación, reajuste las guías para que queden ajustadas al papel.

Carga de papel en el bypass

El bypass admite hasta 100 hojas de papel normal A4 o más pequeño (80 g/m²) o hasta 25 hojas de papel normal (80 g/m²) más grande que A4.

El bypass admite papel de tamaño A3 a A6 y Hagaki, y de Ledger a Statement-R, 8K, 16K-R y 16K. Asegúrese de usar el bypass cuando imprima en papel especial.

IMPORTANTE

Si utiliza otros tipos de papeles distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo de papel. (Consulte *Configuración de depósito/bypass en la página 9-8*.) Si usa un papel cuyo gramaje es de 106 g/m² o superior, configure el tipo de papel como *Grueso*.

La capacidad del bypass es la siguiente:

- Papel normal A4 o más pequeño (80 g/m²), papel reciclado o papel coloreado: 100 hojas
- Papel normal B4 o más grande (80 g/m²), papel reciclado o papel coloreado: 25 hojas
- Hagaki: 20 hojas
- Sobre DL, sobre C5, sobre #10 (comercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 hojas
- Papel pesado (de 106 a 256 g/m²): 10 hojas (si utiliza papel pesado con un gramaje de 164 g/m² o superior, solo se pueden cargar hojas de papel A4/Letter o más pequeñas)

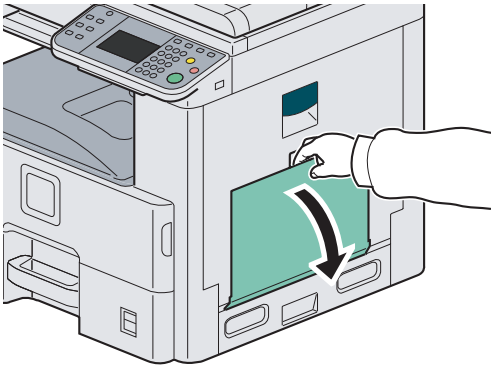
NOTA

Cuando cargue papel de tamaño personalizado, introduzca el tamaño de papel según se explica en la sección *Tamaño de papel en la página 9-9*.

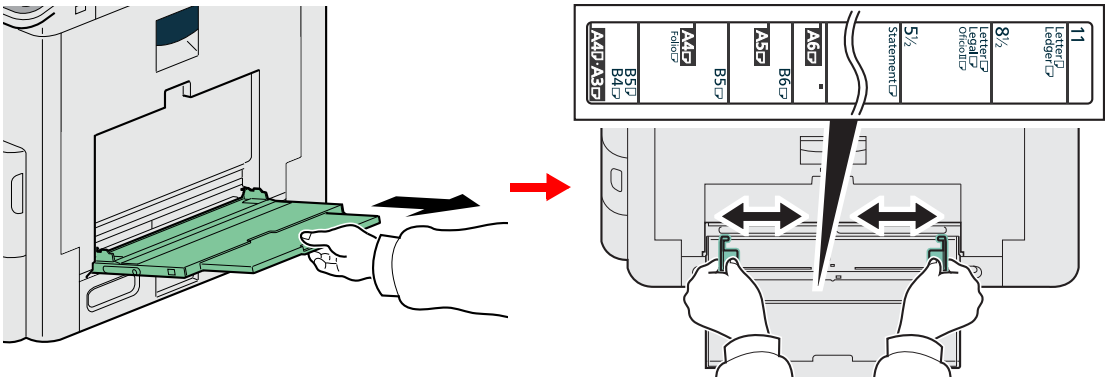
Cuando utilice papel especial como papel grueso, seleccione el tipo de papel como se indica en la sección *Tipo de papel en la página 9-9*.

1 Ajuste el tamaño del bypass.

1

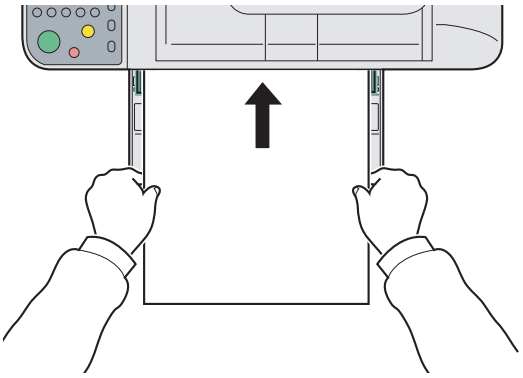


2



Cuando cargue tamaños de papel de A3 a B4 y de Ledger a Legal, despliegue la bandeja de soporte del bypass.

2 Cargue papel.



Coloque el papel en la bandeja de forma que quede ajustado entre las guías de anchura de papel hasta que haga tope.

IMPORTANTE

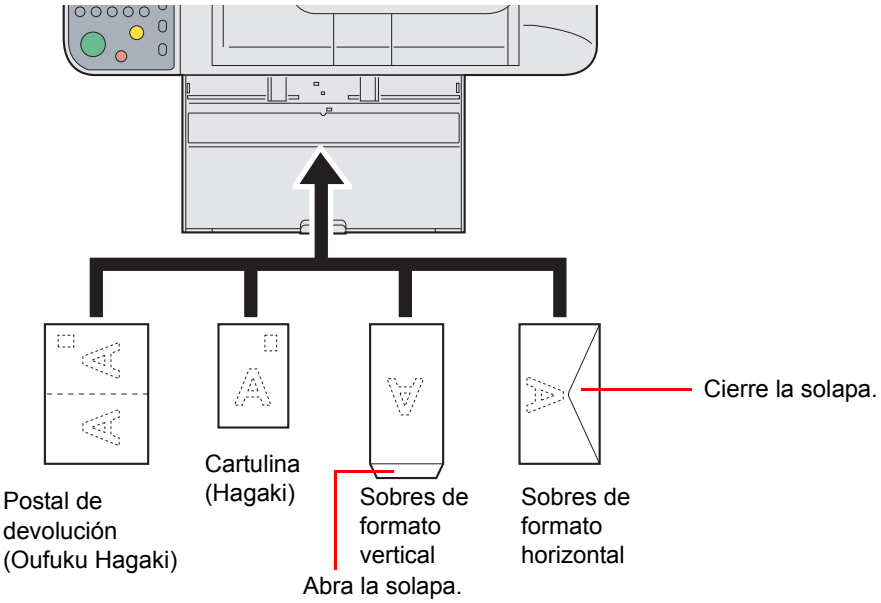
Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo.

Se deben quitar las curvas del papel curvado antes de utilizarlo.

Alise el borde superior si está curvado.

Cuando cargue papel en el bypass, compruebe que no queda papel de un trabajo anterior antes de cargar nuevo papel. Si queda algo de papel y desea poner más, quite primero el existente e inclúyalo con el nuevo papel antes de colocarlo de nuevo en el bypass.

Cuando cargue sobres o cartulina en el bypass



Cargue el sobre con la cara que desea imprimir hacia abajo.

IMPORTANTE

Utilice postales de devolución (Oufuku Hagaki) sin plegar.

La forma de cargar los sobres (orientación y disposición de la cara) varía según el tipo de sobre. Asegúrese de cargarlo correctamente, ya que de lo contrario la impresión se puede realizar en una dirección o en una cara errónea.

Carga de originales

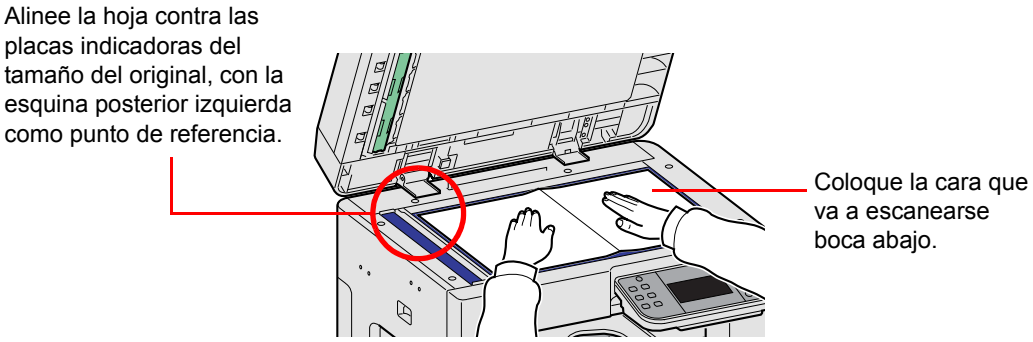
Colocación de los originales en el cristal de exposición

Puede colocar libros o revistas en el cristal de exposición además de originales de hojas sueltas normales.

NOTA

Antes de abrirlo, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de originales o en la bandeja de salida de originales. Si quedan originales en la bandeja de originales o en la bandeja de salida de originales, pueden caerse cuando se abra el alimentador de originales.

En los originales con dos páginas abiertas pueden aparecer sombras en los bordes y en el centro.



Abra la cubierta de originales o el alimentador de originales y coloque el original.

PRECAUCIÓN

Para evitar el riesgo de sufrir lesiones personales, no deje abierto el alimentador de originales.

IMPORTANTE

No fuerce la cubierta de originales al cerrarla. Una presión excesiva puede romper el cristal de exposición.

Al colocar libros o revistas en la máquina, hágalo con el alimentador de originales o la cubierta de originales en posición abierta.

Carga de originales en el alimentador de originales

El alimentador de originales escanea automáticamente cada hoja de los originales de varias páginas. Se escanean ambas caras de los originales de dos caras.

Originales admitidos en el alimentador de originales

Gramaje	De 45 a 160 g/m² (dúplex: de 50 a 120 g/m²)
Tamaño	Máximo A3 a mínimo A5 Máximo Ledger a mínimo Statement-R
Capacidad	Papel normal (80 g/m²), papel coloreado, papel reciclado: 50 hojas (Originales de diferentes tamaños: 30 hojas) Papel grueso (157 g/m²): 25 hojas Papel grueso (120 g/m²): 33 hojas Papel artístico: 1 hoja

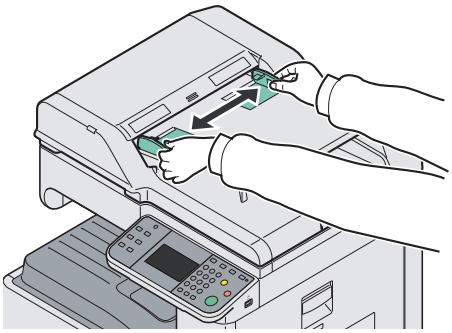
Originales no admitidos en el alimentador de originales

- Originales suaves como hojas de vinilo
- Transparencias, como OHP
- Papel carbón
- Originales con superficies muy deslizantes
- Originales con cinta adhesiva o pegamento
- Originales húmedos
- Originales con líquido corrector que no se ha secado
- Originales con formas irregulares (no rectangulares)
- Originales con secciones cortadas
- Papel arrugado
- Originales con pliegues (alise los pliegues antes de la carga. Si no, puede que se atasquen los originales)
- Originales con clips o grapas (quite los clips o grapas y alise las curvas, arrugas o dobleces antes de cargar el papel. Si no, puede que se atasquen los originales)

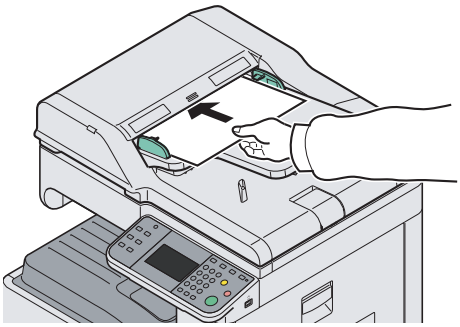
Cómo cargar originales

IMPORTANTE
Antes de cargar los originales, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de salida de originales. Los originales que quedan en esta bandeja pueden provocar que se atasquen los originales nuevos.

1 Ajuste el tamaño de la bandeja de originales.

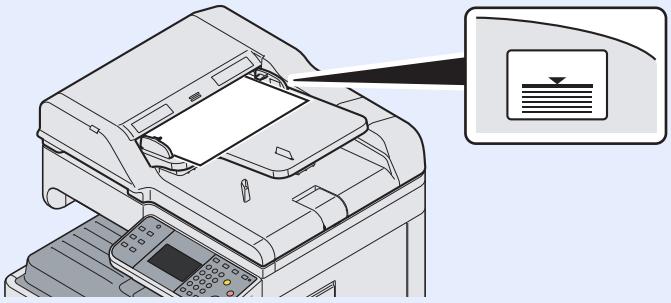


2 Cargue los originales.



Coloque la cara que se escaneará (o la primera cara de los originales a doble cara) hacia arriba. Deslice el borde anterior en el alimentador de originales tanto como pueda.

NOTA
Compruebe que los originales cargados no sobrepasen el indicador de nivel. Si se supera el nivel máximo, los originales pueden atascarse (consulte la figura).

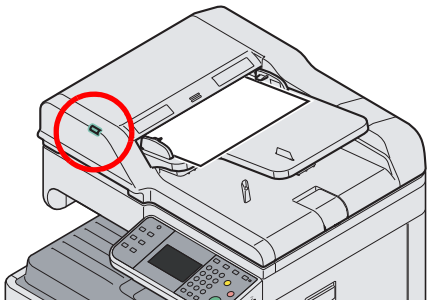


Compruebe que las guías de ajuste de la anchura de los originales se adapten exactamente a los originales. Si hay una separación, reajuste las guías de anchura de los originales. La separación puede provocar que se atasquen los originales.

Los originales con agujeros o líneas perforadas se deben colocar de modo tal que los agujeros o las perforaciones se escaneen al final (no al principio).

Indicador de original cargado

El indicador de original cargado se enciende o no según cómo se coloquen los originales.

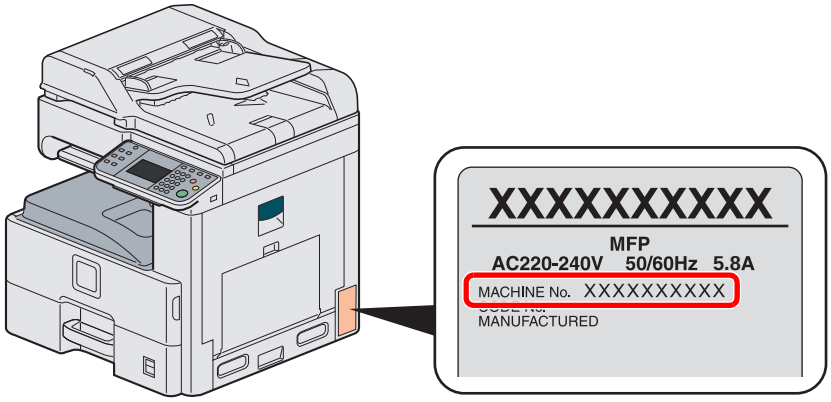


Las indicaciones y su estado son:

- Indicador verde (indicador a la izquierda) encendido: El original está bien colocado.

Comprobación del número de serie del equipo

El número de serie del equipo está impreso en la ubicación que se muestra en la figura.



NOTA

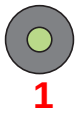
Necesitará el número de serie del equipo al ponerse en contacto con el servicio técnico. Compruebe el número de serie antes de ponerse en contacto con el servicio técnico.

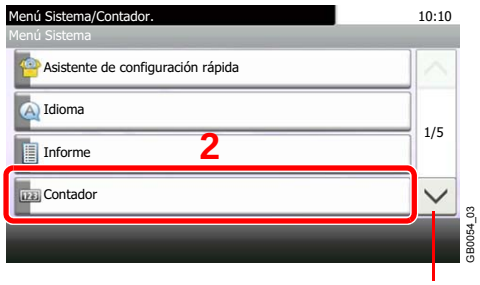
Comprobación del contador

Compruebe el número de páginas impresas y escaneadas.

1 Abra la pantalla.

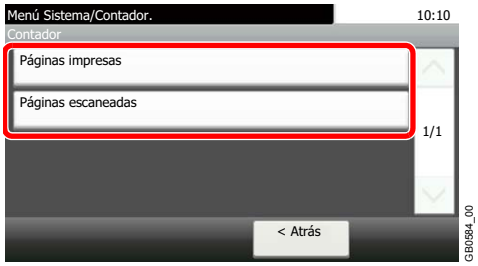
◈ Menú Sistema / Contador





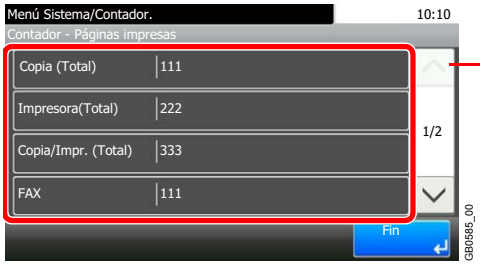
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Compruebe el contador.



Seleccione el trabajo que desea comprobar.

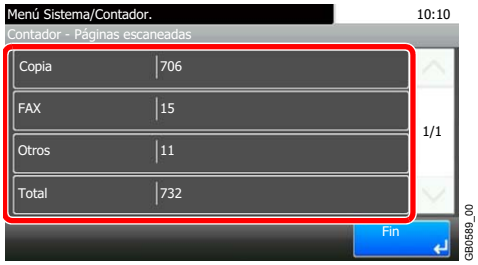
[Páginas impresas]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Desplácese por la pantalla para comprobar el número de páginas. Pulse [Recuento por tamaño papel] y después [Blanco y Negro] para comprobar el número de páginas por tamaño del papel.

[Páginas escaneadas]



Inicio y cierre de sesión

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, es necesario introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para usar la máquina.

Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 9-33* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

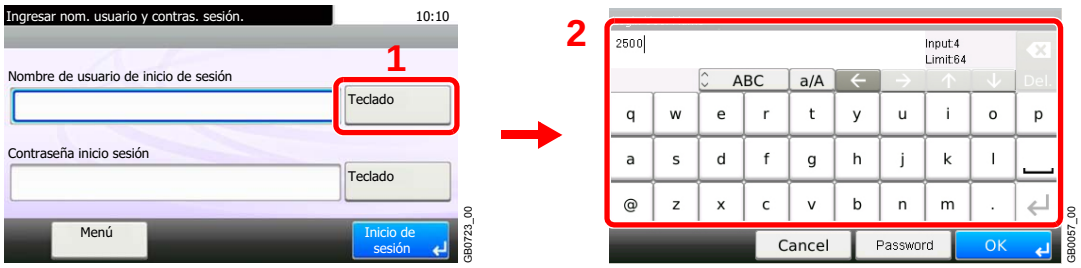
NOTA

No podrá iniciar sesión en la máquina si olvida el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión. En este caso, inicie sesión con privilegios de administrador y cambie el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión.

Inicio de sesión

Inicio de sesión normal

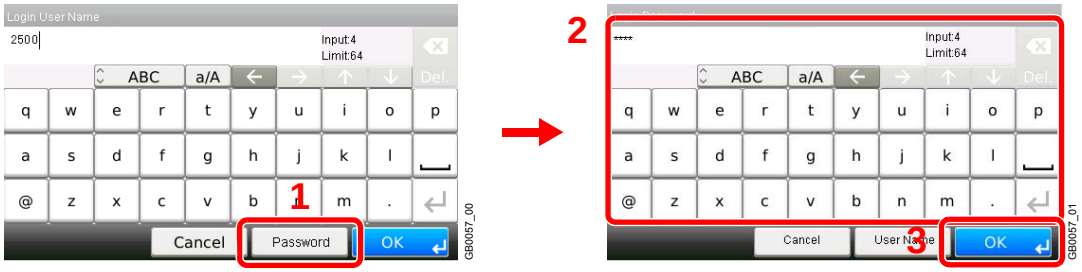
1 **Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.**



Si aparece esta pantalla durante las operaciones, pulse [Teclado] para introducir el nombre de usuario de inicio de sesión. También puede introducir el nombre con el teclado numérico.

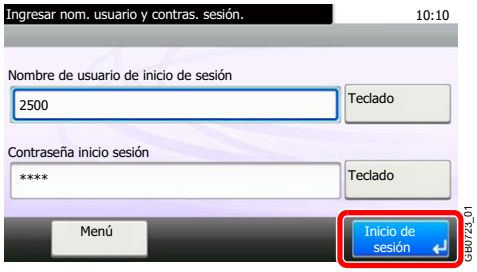
Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

2 **Introduzca la contraseña de inicio de sesión.**



Pulse [Password] para introducir la contraseña de inicio de sesión.

3 **Inicie la sesión.**



NOTA
Si se ha seleccionado *Autenticación de red* como método de autenticación de usuario, se podrá elegir Local o Red como destino de autenticación.

Inicio de sesión simple

Si aparece esta pantalla durante las operaciones, seleccione un usuario e inicie sesión.

NOTA
Si se requiere una contraseña de usuario, aparecerá una pantalla de entrada.

Consulte *Inicio de sesión simple en la página 9-42*.

Cierre de sesión (Logout)

Para cerrar la sesión de la máquina, pulse la tecla Logout para volver a la pantalla de entrada del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

En las siguientes circunstancias, se ejecuta automáticamente el cierre de sesión de los usuarios:

- Cuando la máquina entra en el modo de reposo al pulsar la tecla **Encendido**
- Cuando se activa la función de reposo automático
- Cuando se activa la función de restablecimiento de panel automático
- Cuando se activa el modo automático de bajo consumo
- Cuando la máquina entra en el modo de bajo consumo al pulsar la tecla **Ahorro Energía**

Favoritos

Las funciones usadas con frecuencia se pueden registrar como favoritos de modo que se puedan llamar fácilmente.

Las siguientes funciones están registradas previamente en la máquina. Puede eliminar estas funciones, así como registrar nuevas funciones. Aquí también se muestran las funciones creadas con software externo, como File Management Utility.

- Copia de tarjeta ID
- Copia con ahorro de papel
- Escanear en PC (Entrada de dirección)
- Escanear en PC (Libreta de direcciones)
- Escanear en e-mail (Entrada de dirección)
- Escanear en e-mail (Libreta de direcciones)

Registro de favoritos

Al registrar un favorito, puede elegir entre dos métodos de llamarlo:

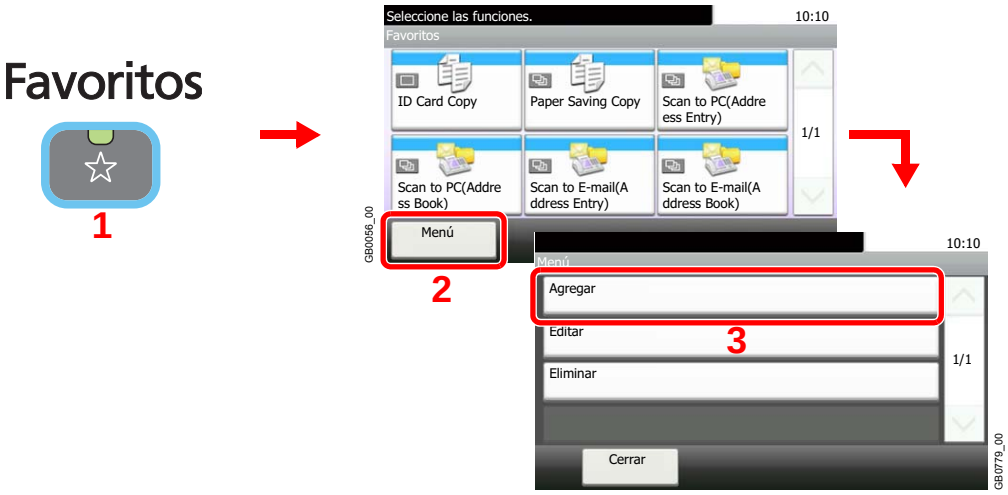
- Modo de *asistente*: Las configuraciones registradas se llaman en orden y se configuran al activar o cambiar cada una.
- Modo de *programa*: Las configuraciones se llaman inmediatamente al pulsar la tecla en la que están registradas.

NOTA
Se pueden registrar hasta 20 configuraciones como favoritos.

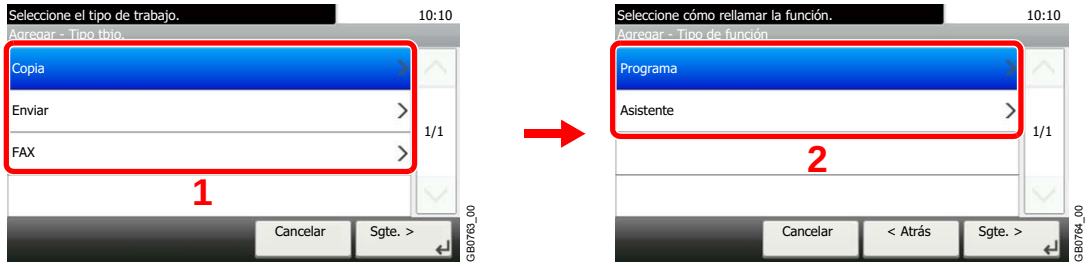
1 Configure la función.

Al registrar favoritos en el modo Programa, configure la función de copia, función de envío, función de fax (opción), destino y otras configuraciones que desee registrar.

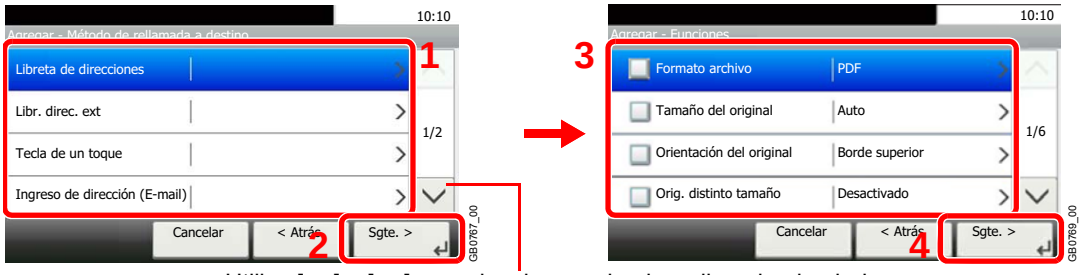
2 Abra la pantalla.



3 Seleccione el tipo de trabajo.



Si selecciona el modo de asistente

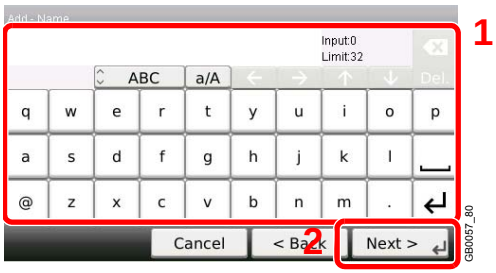


Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione la pantalla que desea abrir. Los elementos seleccionados se mostrarán como parte del asistente.

NOTA
Cuando el tipo de trabajo es de *Copia*, la pantalla Método de rellamada a destino no se mostrará.

4 Introduzca un nombre.

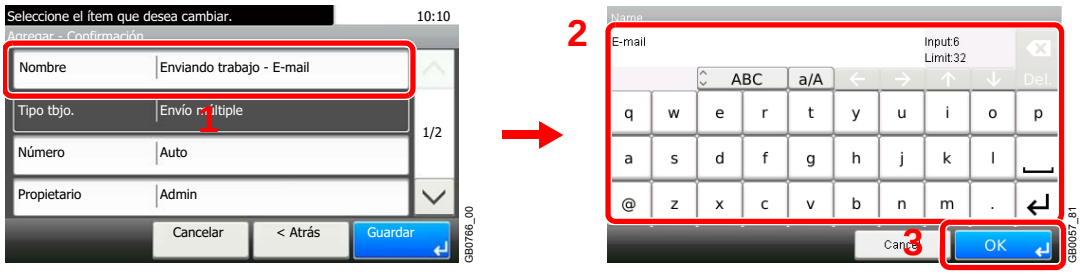


Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

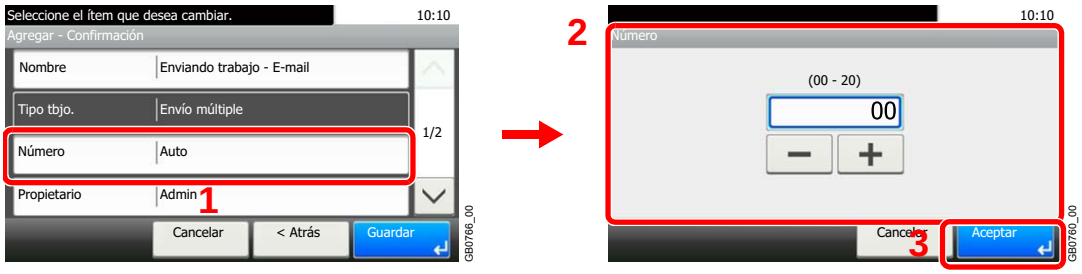
5 Compruebe la configuración.

Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

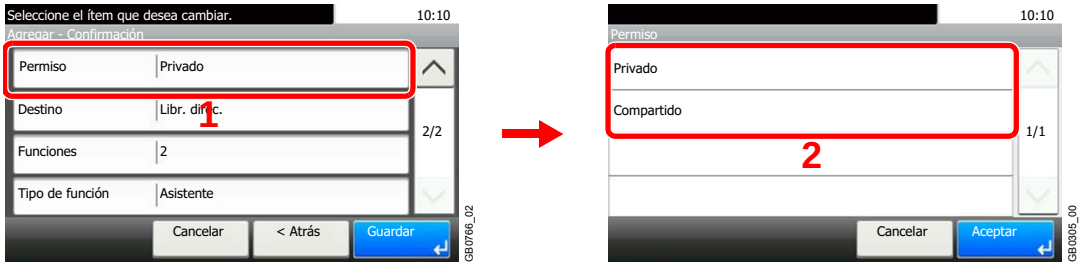
[Nombre]



[Número]

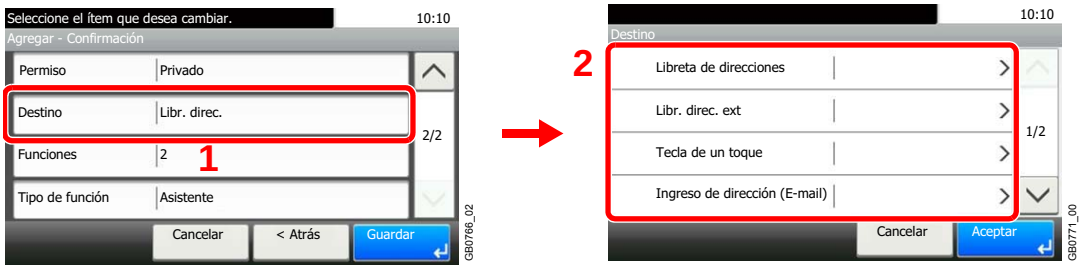


[Permiso]



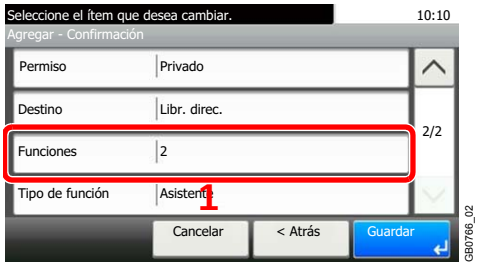
Configura la configuración de permiso de los favoritos para determinar cómo se comparten con otros usuarios.

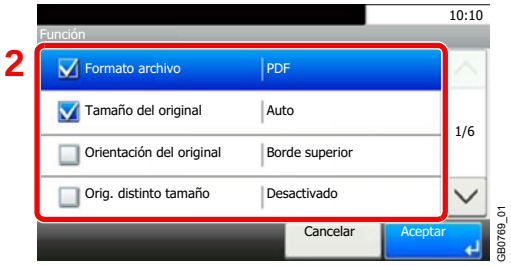
[Destino]



Cuando el tipo de trabajo es [Enviar] o [FAX], selecciona el Método de rellamada a destino.

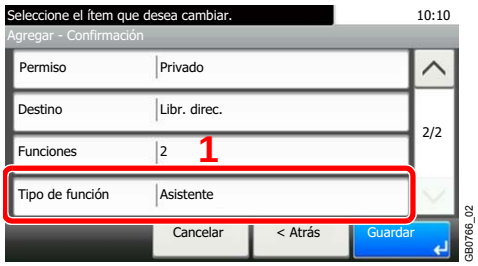
[Funciones]

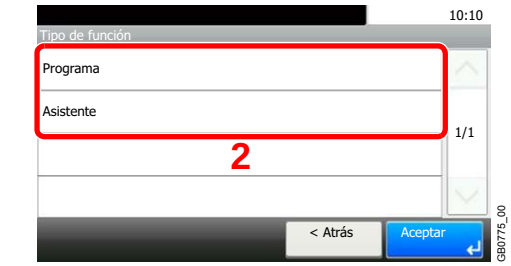




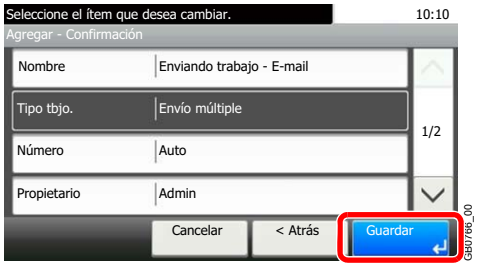
Si selecciona el modo de asistente, compruebe la función y realice los cambios necesarios.

[Tipo de función]





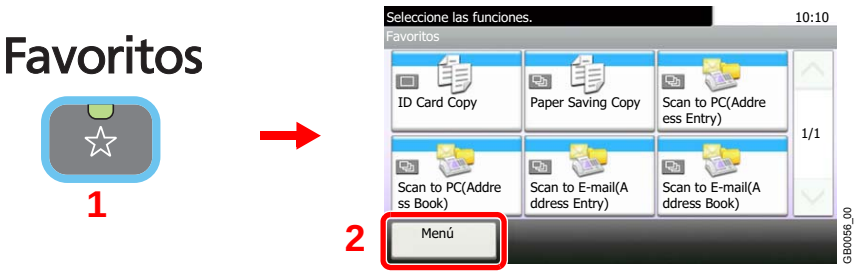
6 Registre el favorito.



Edición y eliminación de favoritos

En esta sección se describe cómo editar el nombre y permiso de los favoritos registrados y cómo eliminar favoritos.

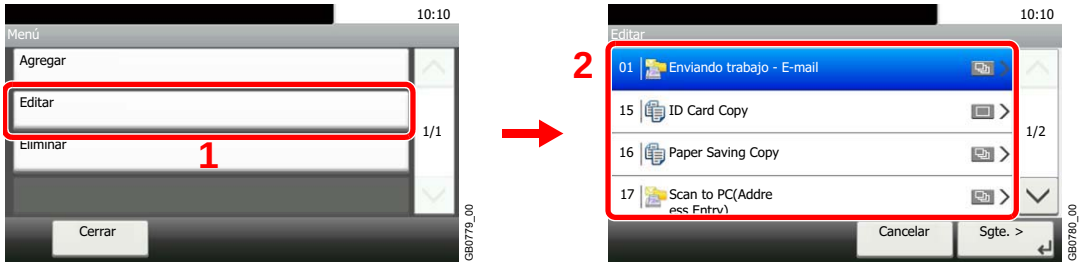
1 Abra la pantalla.



2 Edite o elimine el favorito.

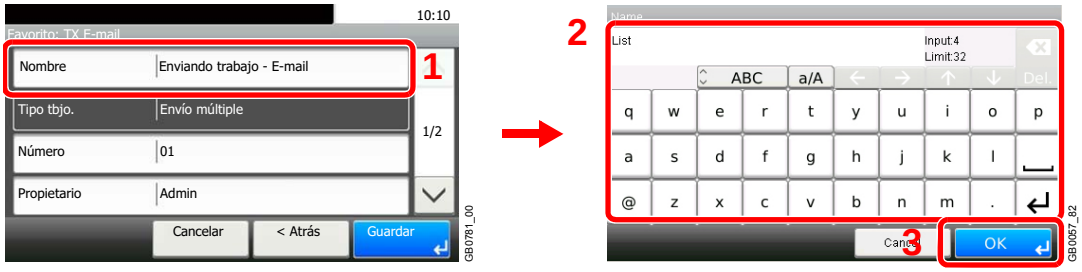
Para editar un favorito

1 Seleccione el favorito que desea editar.

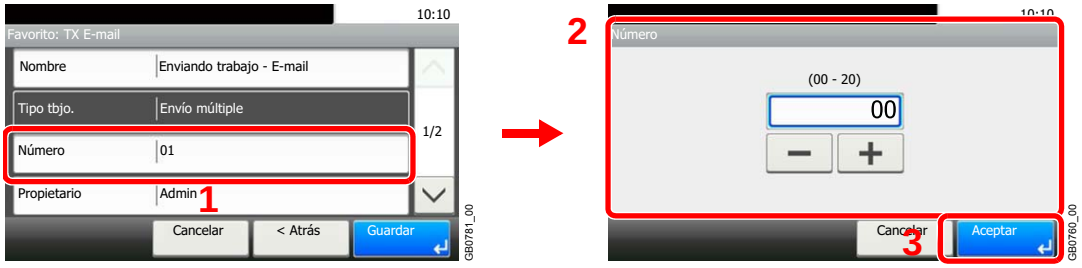


2 Edite el favorito.

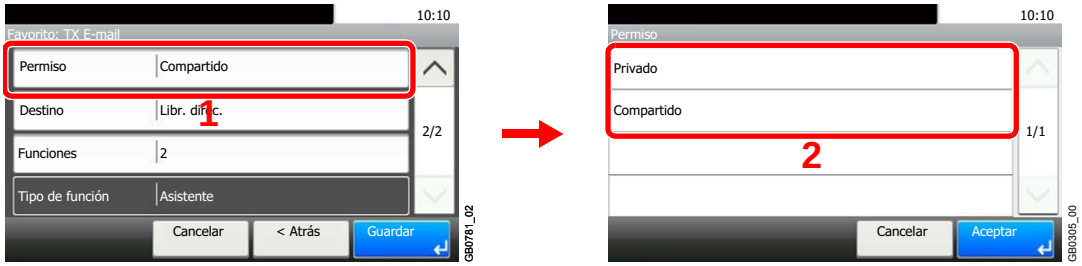
[Nombre]



[Número]

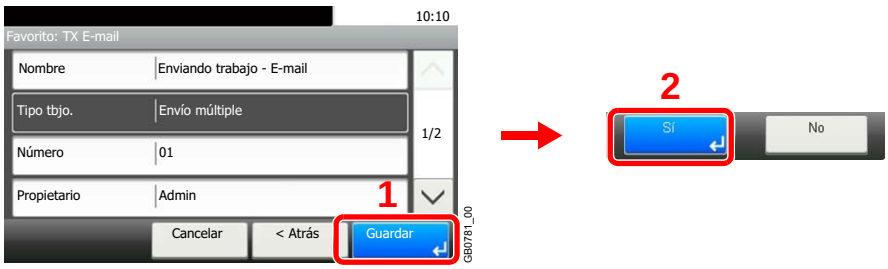


[Permiso]

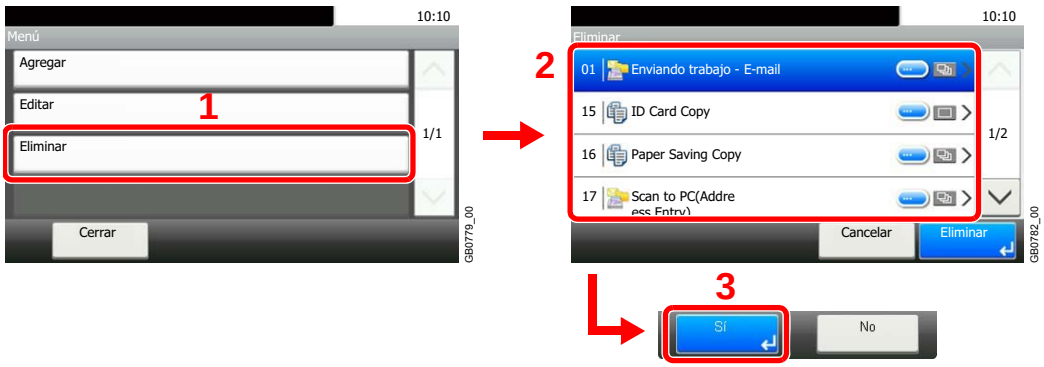


Configura la configuración de permiso de los favoritos para determinar cómo se comparten con otros usuarios.

3 Registre el favorito.



Para eliminar



Seleccione el favorito que desea eliminar.

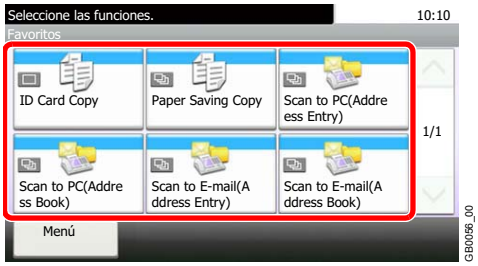
Utilización de los favoritos

Llamada de la configuración de un favorito.

1 Abra la pantalla.

Favoritos

2 Seleccione un favorito.



Si se usa el modo de asistente

1 Las pantallas registradas se muestran en orden. Establezca la configuración que desee.

2 Confirme la configuración e inicie el trabajo.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

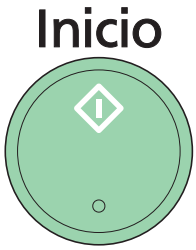
NOTA

Para editar la configuración, pulse [< Atrás] y realice los cambios que desee.

Si se usa el modo de programa

Seleccione un favorito para llamar a la configuración registrada.

Pulse la tecla **Inicio** para iniciar el trabajo.



Accesos rápidos

Las pantallas de las funciones usadas con frecuencia se pueden registrar como accesos rápidos de modo que se puedan llamar fácilmente.

Registro de accesos rápidos

Puede registrar hasta 2 accesos rápidos para las funciones de copia, envío y buzón de documentos.

Están disponibles los siguientes tipos de accesos rápidos:

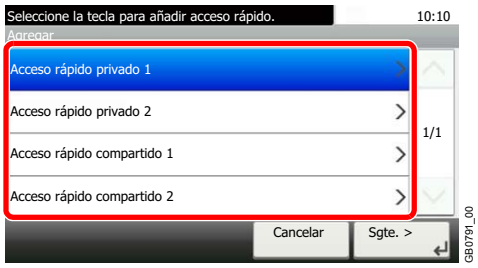
Acceso rápido privado	Los accesos rápidos privados solo los puede utilizar el usuario con la sesión iniciada. Solo se pueden configurar mientras se usa la administración de inicio de sesión de usuario.
Acceso rápido compartido	Los accesos rápidos compartidos los pueden usar todos los usuarios de la máquina. Al usar la administración de inicio de sesión de usuarios, los accesos rápidos compartidos solo los pueden configurar los usuarios que hayan iniciado sesión como administradores.

1 Abra la pantalla.

Pulse [Funciones] en la pantalla Copia, Enviar o Buzón de documentos y luego [Agr./Ed. Acc. ráp.].

2 Seleccione [Agregar].

3 Seleccione la tecla.



Seleccione la tecla en la que desea registrar el acceso rápido.

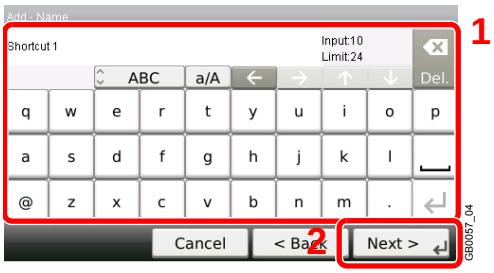
NOTA

Si selecciona un número de acceso rápido previamente registrado, el acceso rápido registrado actualmente puede reemplazarse por el nuevo.

4 Seleccione la función.

Seleccione la pantalla de función que desea abrir con el acceso rápido.

5 Introduzca el nombre del acceso rápido.



Se pueden introducir hasta 24 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

6 Registre el acceso rápido.

Confirme la configuración y pulse [Guardar].

Edición y eliminación de accesos rápidos

Cambie el número o nombre del acceso rápido o elimine el acceso rápido.

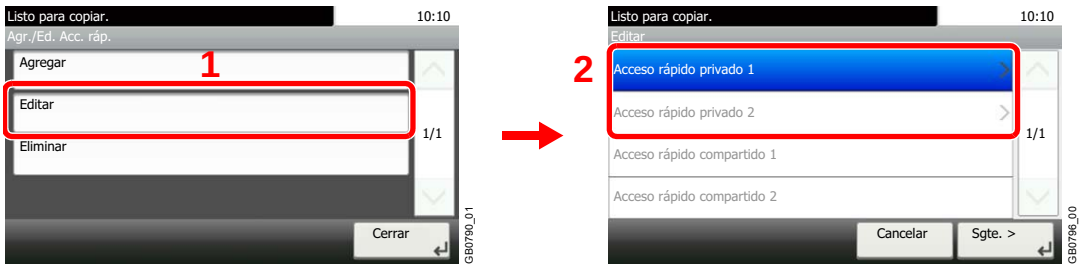
1 Abra la pantalla.

Pulse [Funciones] en la pantalla Copia, Enviar o Buzón de documentos y luego [Agr./Ed. Acc. ráp.].

2 Edite o elimine un acceso rápido.

Para editar un acceso rápido

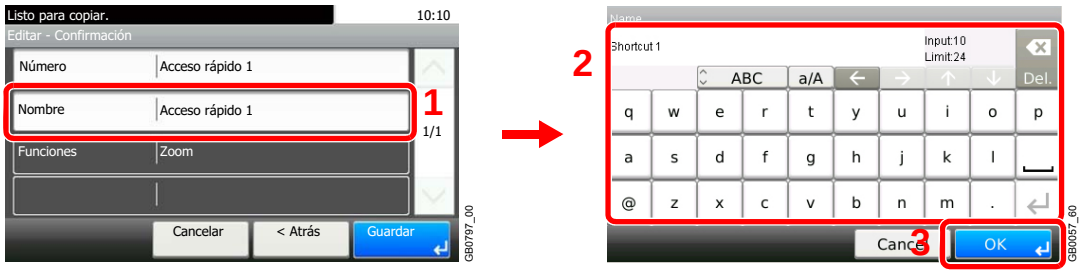
1 Seleccione el tipo y número de acceso rápido que desea editar.



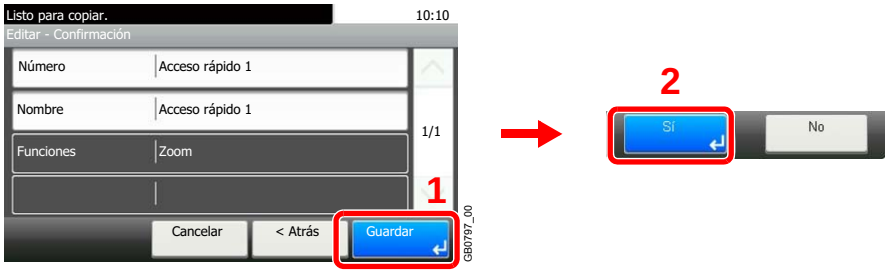
2 Edite el acceso rápido.

[Número]

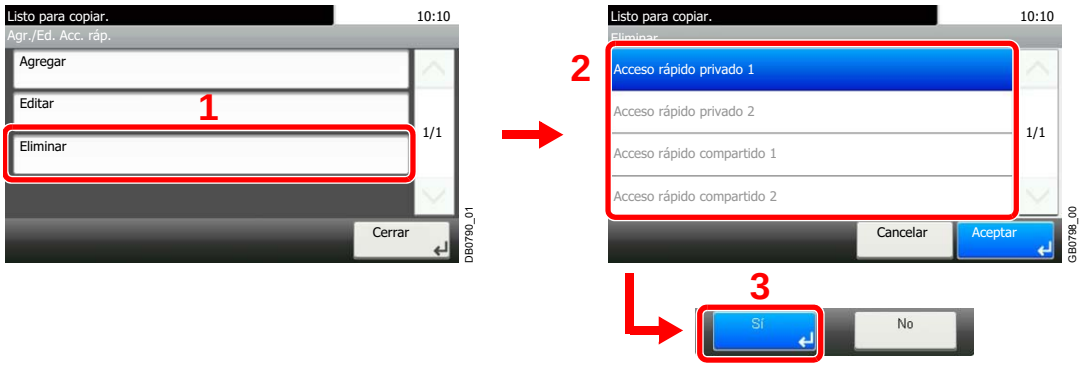
[Nombre]



3 Registre el acceso rápido.



Para eliminar



Seleccione el acceso rápido que desea eliminar.

Utilización de los accesos rápidos

El acceso rápido registrado se mostrará en la pantalla inicial Copia, Enviar, FAX*, Imprimir desde memoria USB o Guardar en memoria USB o Buzón de sondeo*. Al pulsar [Acc. ráp.] se cambiará a la pantalla de la función registrada.

* Requiere el kit de fax opcional.

Asistente de configuración rápida

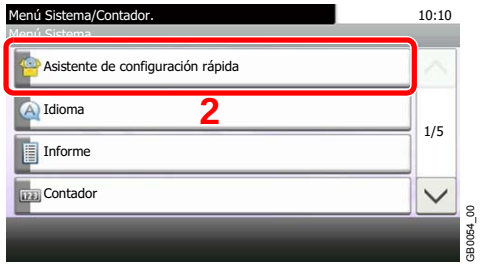
Realice la siguiente configuración básica según indica el Asistente:

Configuración de ahorro de energía	Configura el modo de reposo y de bajo consumo.	
	1. Modo de reposo	Modo de reposo - Reposo autom., Modo de reposo - Temporiz. reposo, Modo de reposo - Nivel de reposo
	2. Modo bajo cons.	Modo bajo cons. - Temp. bajo cons.
Configuración de fax*	Establece la configuración básica del fax.	
	1. Modo de marcación/RX	Modo de marcación/RX - Modo de marcación, Modo de marcación/RX - Modo de recepción, Modo de marcación/RX - Auto(DRD)
	2. Info de fax local	Info de fax local - Número FAX local, Info de fax local - ID de FAX local, Info de fax local - Posición impresión
	3. Volumen	Volumen - Confirmación, Volumen de altavoz, Volumen monitor
	4. Timbres	Timbres - Confirmación, Contestador, Interruptor fax/tel.
	5. Salida	Salida - Salida de papel, Salida - Tamaño de RX reducido
	6. Remarcación	Remarcación - Veces de reintento

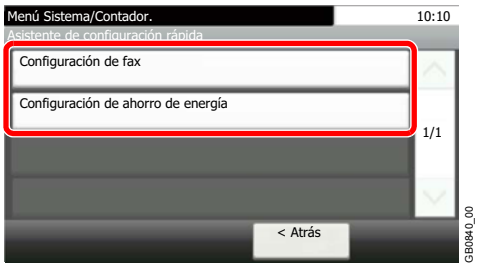
* Esta función se muestra si está instalado el fax opcional.

1 Abra la pantalla.

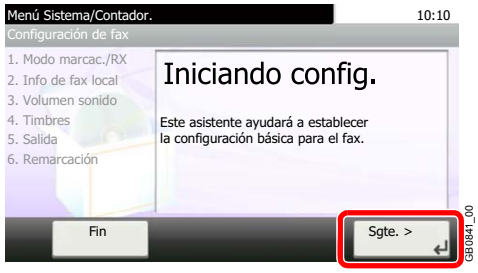
◈ Menú Sistema / Contador



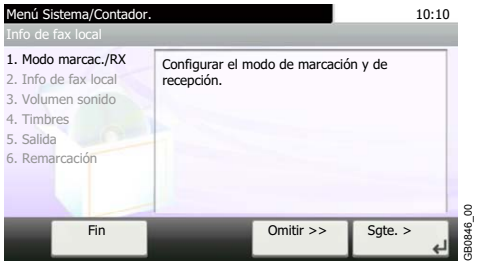
2 Seleccione una función.



3 Configure la función.



Inicie el asistente. Siga las instrucciones de la pantalla para establecer la configuración.



NOTA

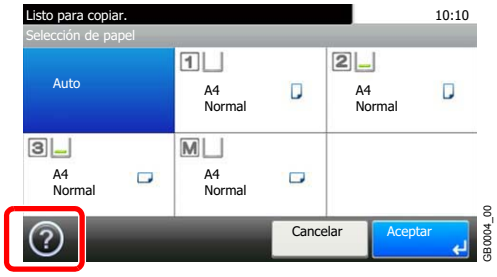
Si tiene problemas para establecer la configuración, consulte *Pantalla de ayuda en la página 3-31*.

Fin	Sale del asistente. Se aplica la configuración establecida hasta el momento.
<< Anterior	Vuelve a la opción anterior.
Omitir >>	Pasa a la siguiente opción sin configurar la opción actual.
Sgte. >	Pasa a la pantalla siguiente.
< Atrás	Vuelve a la pantalla anterior.
Completo	Registre la configuración y salga del asistente.

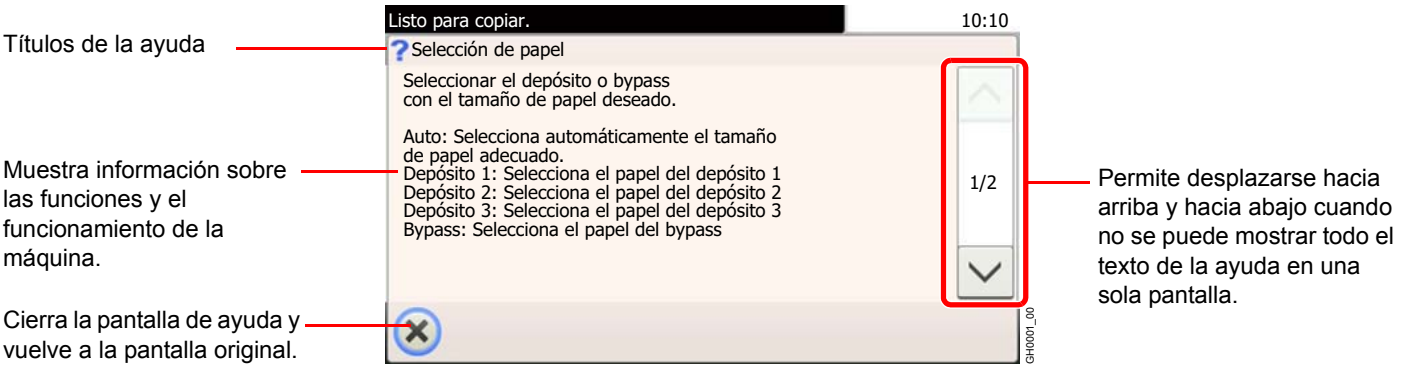
Pantalla de ayuda

Si tiene problemas con el uso de la máquina, puede revisar cómo utilizarla con el panel digital.

Cuando aparece [?] (ayuda) en el panel digital, puede pulsar dicho icono para mostrar la pantalla de ayuda.



Información de la pantalla



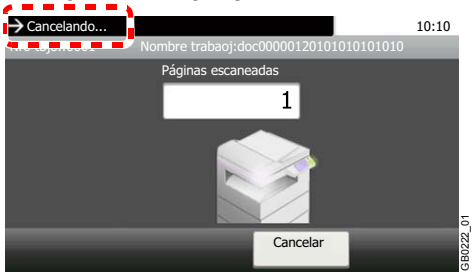
Cancelación de trabajos

Cancele cualquier trabajo de impresión o envío que esté en ejecución.

1 **Pulse la tecla Parar.**

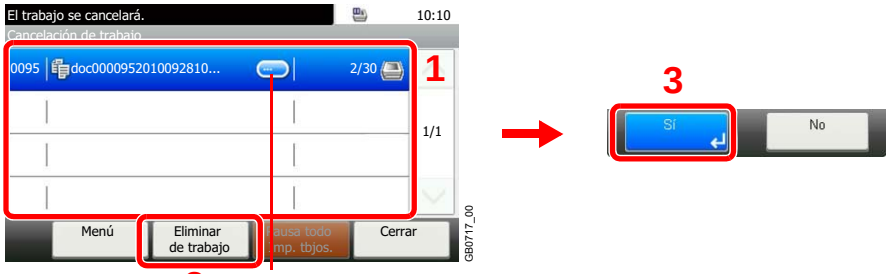
2 **Cancele un trabajo.**

Si hay un trabajo que se está escaneando



Aparecerá *Cncelando…* y se cancelará el trabajo actual.

Si hay un trabajo que se está imprimiendo o está en espera



2 Muestra los detalles de los trabajos individuales.

Seleccione el trabajo que desea cancelar y pulse [Eliminar].

NOTA

El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal. Se continúa sin interrumpir temporalmente los trabajos que se están enviando.

También puede cancelar los trabajos en ejecución y en espera después de comprobar su estado. Consulte *Estado y cancelación de trabajos en la página 8-1*.

Cancelación de la impresión desde un ordenador

Para cancelar un trabajo de impresión ejecutado con el controlador de impresora antes de que la impresora empiece a imprimirlo, haga lo siguiente:

1 Haga doble clic en el icono de impresora ( ) que se muestra en la barra de tareas en la parte inferior derecha del escritorio de Windows para abrir el cuadro de diálogo de la impresora.

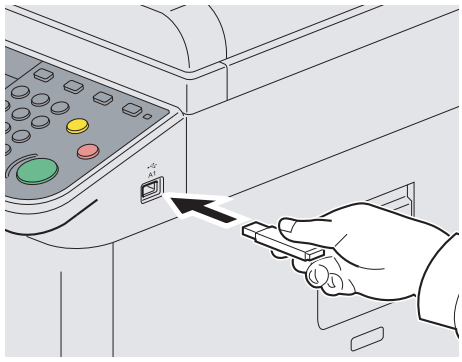
2 Haga clic en el archivo cuya impresión desea cancelar y seleccione **Cancelar** en el menú **Documento**.

Utilización de funciones varias

En esta sección se describe funcionalidad común que se puede configurar para la copia, envío y buzón de documentos.

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla de cada función.



Si utiliza la memoria USB, conéctela a la ranura para memoria USB (A1).

Pulse [Sí] en la pantalla mostrada.

Si imprime desde una memoria USB, seleccione el archivo que desea imprimir y pulse [Imprimir].

Si almacena un documento en una memoria USB, seleccione la carpeta donde se almacenará el archivo y pulse [Menú] y después [Almac. archivo].

Para obtener más información, consulte la sección *Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble en la página 7-2* o *Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) en la página 7-5*.

NOTA
Si el panel digital está apagado, pulse la tecla **Ahorro Energía** o **Encendido** y espere a que se caliente la máquina.

2 Seleccione las funciones.

Seleccione las funciones que va a usar.

Pulse [Funciones] para mostrar todas las funciones.

Consulte *Funcionalidad común en la página 3-34*.

Funcionalidad común

Funcionalidad relativa a los originales

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Especificar el tamaño del original	Tamaño del original ▶ página 3-35
Especificar la orientación del original para escanearlo en la dirección correcta	Orientación del original ▶ página 3-37
Escanear originales de distinto tamaño	Originales de distintos tamaños ▶ página 3-39
Escanear automáticamente originales por las dos caras	Original a 2 caras/libro ▶ página 3-41
Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo	Escaneo continuo ▶ página 3-44

Funcionalidad relativa a la calidad de los documentos

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Especificar el tamaño y tipo de papel	Selección de papel ▶ página 3-46
Cambiar la salida del papel	Salida de papel ▶ página 3-48
Intercalar los documentos de salida por orden de página y desplazar los documentos de salida por juego	Intercalar/desplaz. ▶ página 3-49
Agregar márgenes (espacio en blanco)	Margen ▶ página 3-51
Grapar los documentos de salida	Grapar ▶ página 3-54
Ajustar la densidad	Densidad ▶ página 3-56
Configurar la resolución con la que se escanean los originales	Resolución de escaneado ▶ página 3-57
Seleccionar el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados	Imagen del original ▶ página 3-58
Destacar el contorno de textos o líneas Difuminar el contorno de la imagen	Nitidez ▶ página 3-59
Oscurecer o aclarar el fondo (por ejemplo, el área sin texto o imágenes) de los originales	Ajust. dens. fondo ▶ página 3-60
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras	Impedir Filtración de Fondo ▶ página 3-61
Ampliar o reducir los originales según el tamaño de envío o de almacenamiento	Zoom ▶ página 3-62
Seleccionar el formato de archivo para las imágenes que van a enviarse o almacenarse	Formato archivo ▶ página 3-63
Cambiar el modo de color para las imágenes que van a enviarse o almacenarse	Selección de colores ▶ página 3-65
Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	Aviso de fin trabajo ▶ página 3-66
Agregar un nombre de archivo al trabajo para comprobar fácilmente su estado	Ingreso de nombre de archivo ▶ página 3-68
Suspender el trabajo actual y anularlo para asignarle la máxima prioridad a un nuevo trabajo	Cambiar prioridad ▶ página 3-69

Tamaño del original

Copiar Enviar Escanear en USB

Especifique el tamaño del original que va a escanear.

Auto	Detecta automáticamente el tamaño del original.
Métrica	Seleccione A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio o 216 × 340 mm.
Pulgada	Seleccione Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15" u Oficio II.
Otros	Seleccione 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki o Personaliz.*
Selección tamaño	Introduzca el tamaño. Modelos para EE.UU. — Horizontal: de 2 a 17" (en incrementos de 0,01"), Vertical: de 2 a 11,69" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa — Horizontal: de 50 a 432 mm (en incrementos de 1 mm), Vertical: de 50 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)

* Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de original personalizado, consulte *Tam. original personaliz. en la página 9-10*.

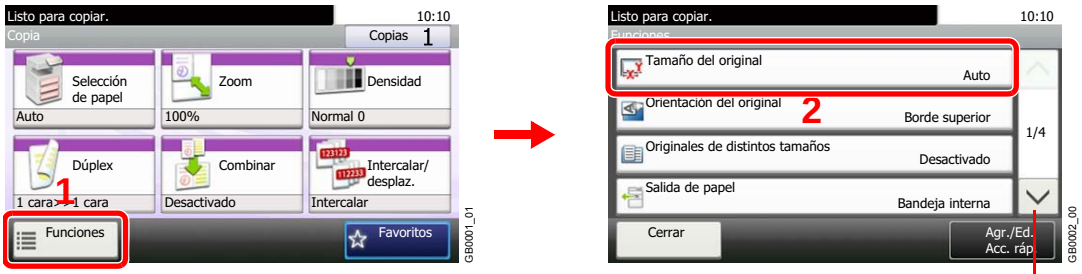
NOTA

Asegúrese de especificar siempre el tamaño del original cuando utilice originales con tamaños personalizados.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y después [Tamaño del original].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione el tamaño del original.

[Auto]

[Métrica], [Pulgada] u [Otros]

Utilice [﹀] o [﹀] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el tamaño del original.

[Selección tamaño]

Pulse en el cuadro de texto donde se muestran los números y use [-]/[+] o las teclas numéricas para introducir un valor.

Orientación del original

Copiar Enviar Escanear en USB

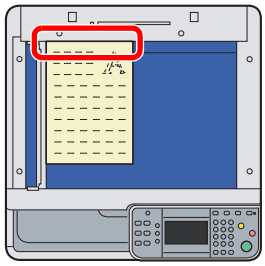
Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

Para utilizar cualquiera de las siguientes funciones, se debe configurar la orientación de los originales del documento.

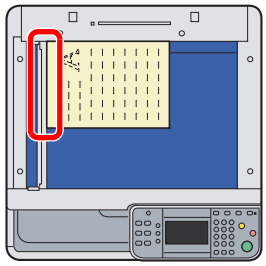
- Dúplex
- Margen
- Combinar
- Grapar (opción)

Al colocar los originales en el cristal de exposición

Borde superior

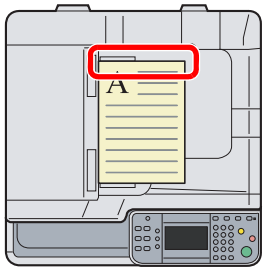


Borde superior izquierda

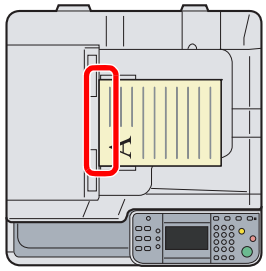


Al colocar los originales en el alimentador de originales

Borde superior



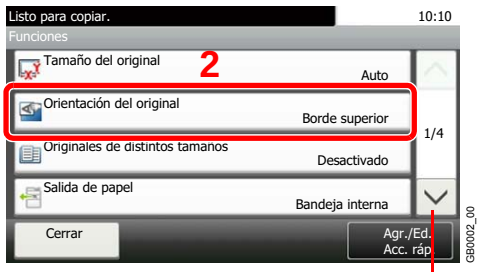
Borde superior izquierda



1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y después [Orientación del original].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.

Seleccione la orientación del original.

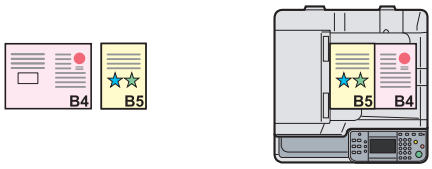
Originales de distintos tamaños

Copiar Enviar Escanear en USB

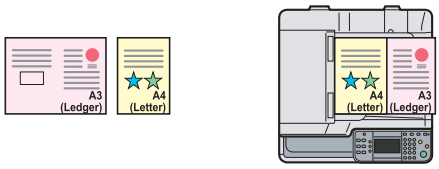
Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.

Combinaciones de originales admitidas

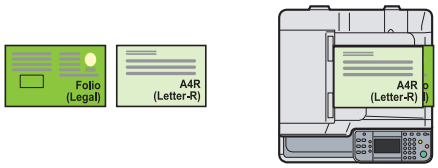
- B4 y B5



- Ledger y Letter (A3 y A4)



- Ledger y Letter-R (Folio y A4-R)



NOTA

Si combina los tamaños de originales Folio y A4-R, asegúrese de configurar *Detección auto original* como [Activado] para [Folio]. Para obtener más información, consulte la sección *Detección auto original en la página 9-11*.

Se pueden colocar hasta 30 hojas de originales de distintos tamaños en el alimentador de originales.

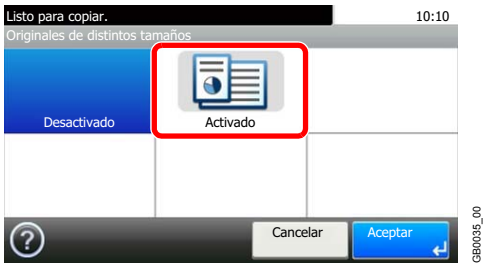
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y después [Originales de distintos tamaños].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Original a 2 caras/libro

Enviar Escanear en USB

Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.

1 cara			Configure esta opción cuando use un original de 1 cara.
2 caras*			Configure esta opción cuando use un original de 2 caras que se encuadernará por la izquierda o la derecha.
Libro			Configure esta opción cuando use un original tipo libro, como una revista o un libro, que esté encuadernado por la izquierda.
Otras opciones	Original a 2 caras/libro	1 cara	Configure esta opción cuando use un original de 1 cara.
		2 caras (encuad. izq./der.)*	Configure esta opción cuando use un original de 2 caras que se encuadernará por la izquierda o la derecha.
		2 caras (encuad. parte superior)*	Configure esta opción cuando use un original de 2 caras que se encuadernará por la parte superior.
		Libro (encuad. a la izquierda)	Configure esta opción cuando use un original tipo libro, como una revista o un libro, que esté encuadernado por la izquierda.
		Libro (encuad. a la derecha)	Configure esta opción cuando use un original tipo libro, como una revista o un libro, que esté encuadernado por la derecha.
	Orientación del original**		Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

* Se necesita el alimentador de originales.

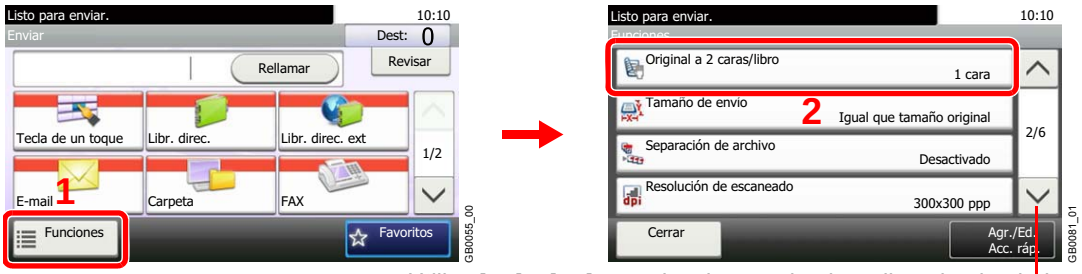
** Esta función no se muestra cuando se selecciona [2 caras (encuad. izq./der.)] o [2 caras (encuad. parte superior)].

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

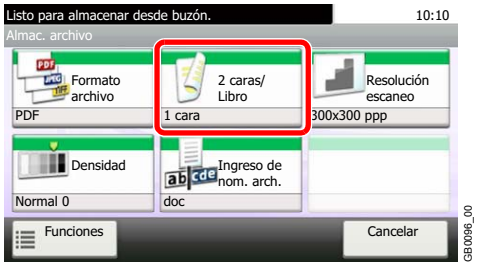
2

Enviar



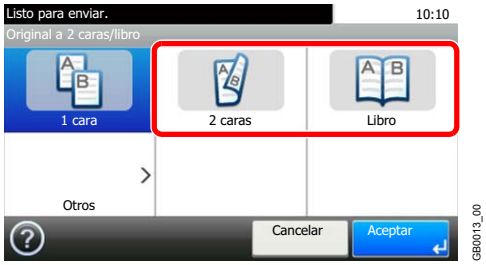
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Escanear en USB



2 Seleccione el tipo de original.

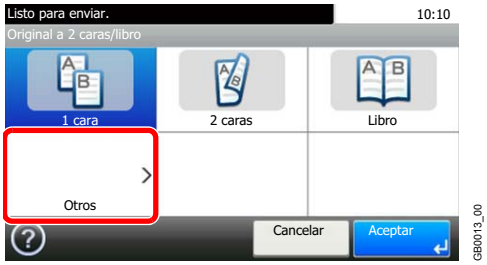
[2 caras] o [Libro]



La opción [2 caras] solo se muestra cuando está instalado el alimentador de originales.

[Otros]

1



2 Seleccione el tipo de original.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

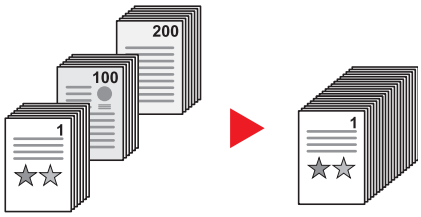
Se necesita el alimentador de originales para usar originales de 2 caras.

3 Seleccione la orientación del original.

Escaneo continuo

Copiar Enviar Escanear en USB

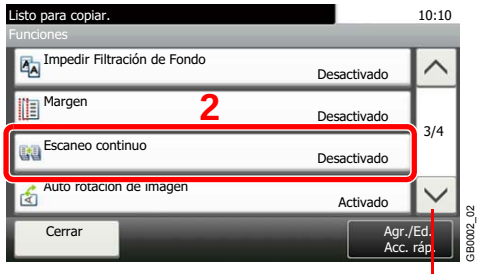
Escanee un gran número de originales en lotes separados y luego prodúzcalos como un solo trabajo. Los originales se escanearán de forma continua hasta que pulse [Fin escan.].



1 Abra la pantalla.

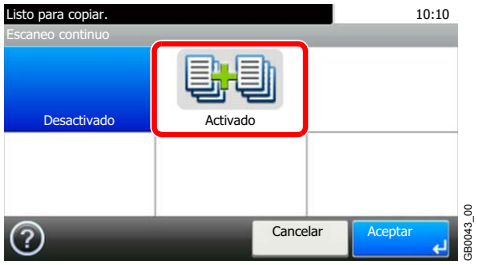
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y, a continuación, [Escaneo continuo].

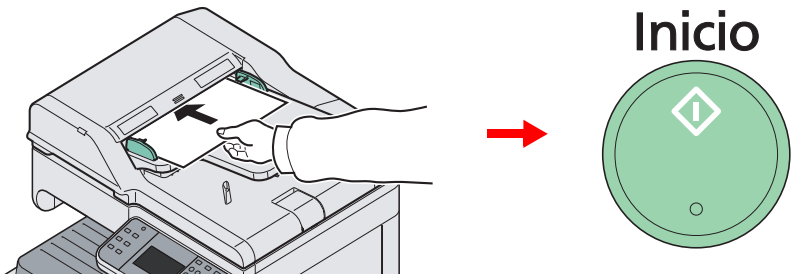


Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



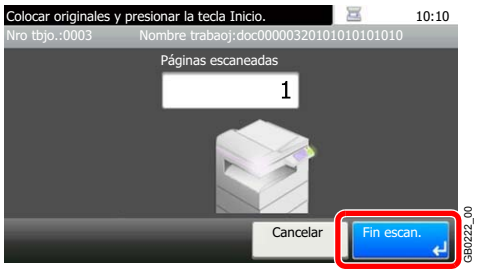
3 Escanee los originales.



Cargue el original y pulse la tecla **Inicio** para empezar a escanear.

Una vez escaneado un original, cargue el siguiente original y pulse la tecla **Inicio**. Siga este mismo procedimiento para escanear el resto de los originales.

4 Fin del escaneado.



Inicie la copia, el envío o el almacenamiento.

Selección de papel

Copiar | Impr. desde USB

Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.

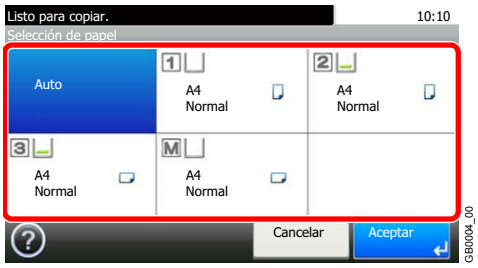
NOTA
Especifique por adelantado el tamaño y tipo del papel cargado en el depósito (consulte *Configuración de depósito/bypass en la página 9-8*).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Selección de papel].

2 Seleccione la fuente de papel.



Si selecciona [Auto], el papel que coincida con el tamaño del original se seleccionará automáticamente.

[2] [Depósito 2] y [3] [Depósito 3] se muestran cuando está instalado el depósito de papel opcional. [M] indica el bypass.

Al seleccionar el bypass, especifique el tamaño y tipo de papel. En la tabla siguiente se indican los tamaños y tipos de papel disponibles.

Tamaño de papel	Métrica: Seleccione A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio o 216 × 340 mm. Pulgada: Seleccione Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive u Oficio II. Otros: Seleccione 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Personaliz. Selección tamaño: Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. Modelos para EE.UU. - X: De 5,83 a 17" (en incrementos de 0,01"), Y: De 3,86 a 11,69" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa - X: De 148 a 432 mm (en incrementos de 1 mm), Y: De 98 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)
Tipo de papel	Normal (105 g/m² o menos), Transparencia, Rugoso, Pergamino (64 g/m² o menos), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso (106 g/m² y más), Estucado, Alta calidad, Personaliz 1 a 8

Salida de papel

Copiar Impr. desde USB

Configure la salida del papel en el finalizador de documento o en la bandeja del separador de trabajos.

Bandeja interna*	Coloca las páginas hacia abajo en la bandeja interna.
Bdja. finaliz.*	Coloca las páginas hacia abajo en la bandeja del finalizador de documentos opcional.
Bandeja sprdor. tbjos.	Coloca las páginas hacia abajo en la bandeja del separador de trabajos.

* Si el finalizador de documentos opcionales está instalado, [Bandeja interna] cambiará a [Bdja. finaliz.].

NOTA
Para cambiar el destino predeterminado, consulte *Salida de papel en la página 9-15* para obtener detalles.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y después [Salida de papel].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

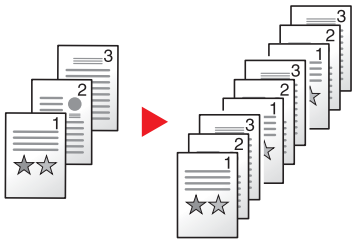
2 Seleccione el destino de salida.

Intercalar/desplaz.

Copiar | Impr. desde USB

Desplaza la salida por página o conjunto.

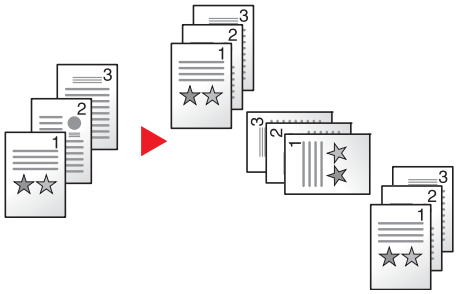
Intercalar



Permite escanear varios originales y crear juegos de copias completos según se requiera de acuerdo con el número de página.

Desplazamiento

Sin el finalizador de documentos (opcional)



Si utiliza desplazamiento, las copias impresas se producen después de girar 90º cada conjunto (o página).

NOTA

Para desplazar sin un finalizador de documentos, cargue papel del mismo tamaño en una segunda fuente de papel con una orientación diferente.

Los tamaños de papel admitidos en la función de desplazamiento son A4, B5, Letter y 16K.

Con el finalizador de documentos (opcional)

Cuando se utiliza Desplazamiento, las copias impresas se separan después de cada juego de copias (o después de cada página).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

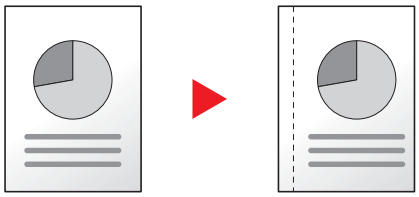
2 Pulse [Intercalar/desplaz.].

2 Seleccione la función.

Margen

Copiar | Impr. desde USB

Permite agregar márgenes (espacio en blanco).



Ancho de margen

Unidades de entrada	Ancho de margen
Modelos para EE.UU.	De -0,75 a 0,75" (en incrementos de 0,01")
Modelos para Europa	De -18 mm a 18 mm (en incrementos de 1 mm)

Margen en el reverso de la página

Cuando copie en modo dúplex, también puede especificar el margen del reverso de la página.

Auto

Cuando se selecciona [Auto], se aplica automáticamente el margen apropiado en el reverso de la página en función del margen especificado para el anverso y la orientación de encuadernación.

Manual

Permite especificar valores distintos para el anverso y el reverso.

NOTA
Puede establecer el ancho de margen predeterminado. Consulte *Margen en la página 9-14* para obtener más información.

1 Abra la pantalla.

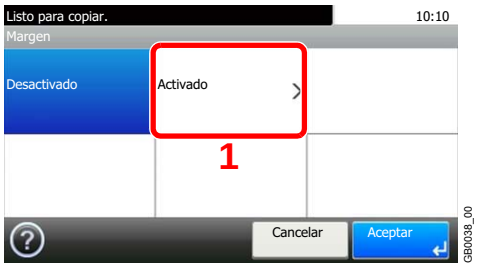
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y luego [Margen].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Introduzca el ancho del margen.

1

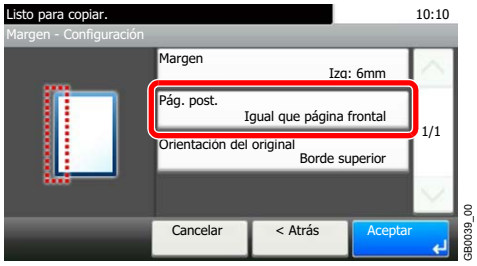


2

Pulse el cuadro de texto y uso [-]/[+] para introducir un valor.

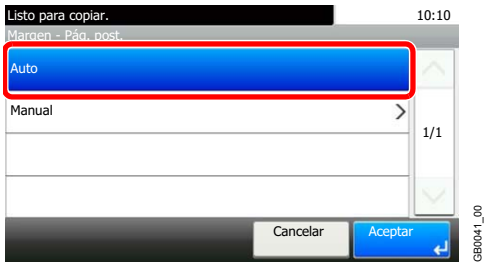
3 Especifique el margen para el reverso de la página.

1

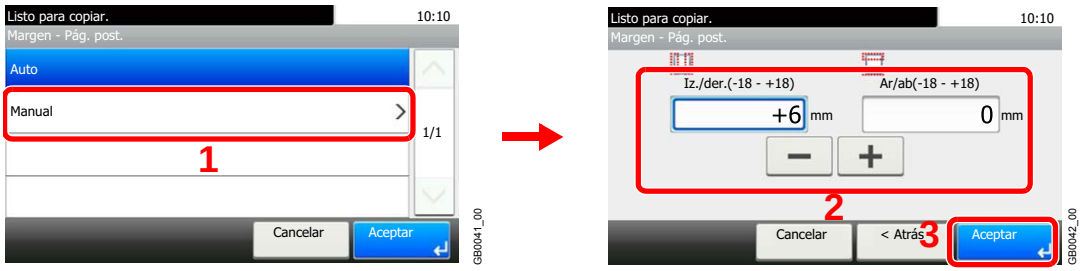


NOTA
[Orientación del original] no se muestra cuando se imprime un documento desde una memoria USB.

[Auto]



[Manual]



Pulse el cuadro de texto y uso [-]/[+] para introducir un valor.

4 Seleccione la orientación del original.

NOTA

[Orientación del original] no se muestra cuando se imprime un documento desde una memoria USB.

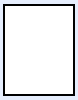
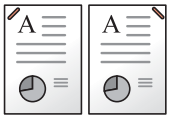
Grapar

Copiar | Impr. desde USB

Grape los documentos. Además, puede especificar la posición de grapado.

NOTA
Para grapar se necesita el finalizador de documentos.

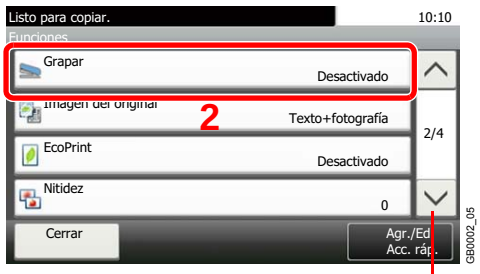
Dispone de las siguientes opciones y orientación de grapado.

	Orientación del original: Borde superior (Borde posterior)		Orientación del original: Borde superior izquierdo (Esquina superior izquierda)	
Dirección de carga del papel en el depósito 				
Dirección de carga del papel en el depósito				

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

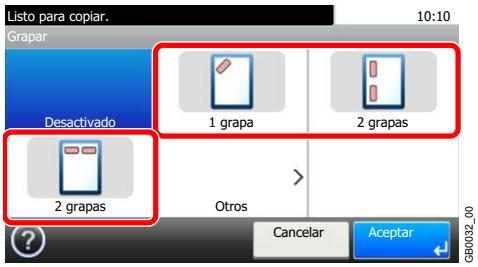
2 Pulse [Funciones] y luego [Grapar].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

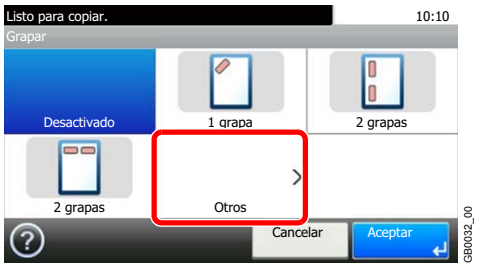
2 Seleccione la posición de grapado.

[1 grapa] o [2 grapas]



[Otros]

1



2 Seleccione la posición de grapado.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Seleccione la orientación del original.

NOTA

[Orientación del original] no se muestra cuando se imprime un documento desde una memoria USB.

Densidad

Copiar Enviar Escanear en USB

Puede ajustar la densidad usando 7 niveles.

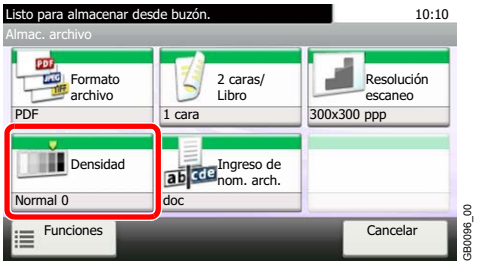
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

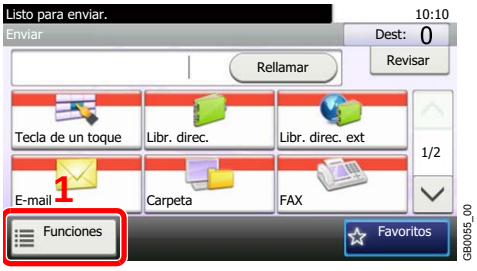
2

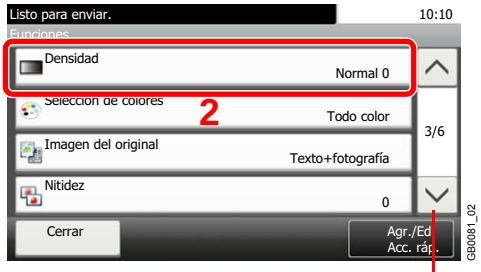
Copia

Escanear en USB



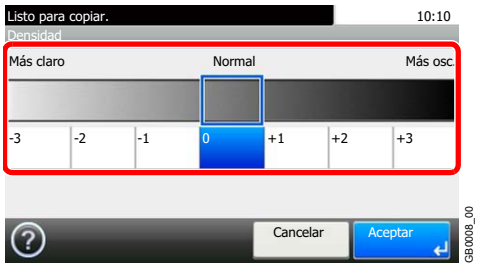
Enviar





Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Ajuste la densidad.



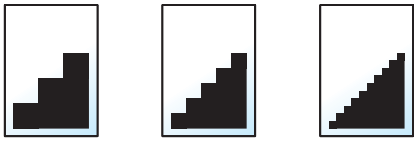
Pulse [-3] a - [+3] (*Más claro - Más osc.*) para ajustar la densidad.

Resolución de escaneado

Enviar | Escanear en USB

Seleccione el grado de resolución de escaneado.

Las resoluciones que se pueden seleccionar son: [200×100 ppp], [200×200 ppp fino], [200×400 ppp Super], [300×300 ppp], [400×400 ppp Ultra] o [600×600 ppp].



NOTA

Cuanto mayor sea el número, mejor será la resolución de la imagen. Sin embargo, una mejor resolución también significa unos tamaños de archivo mayores y unos tiempos de envío más largos.

1 Abra la pantalla.

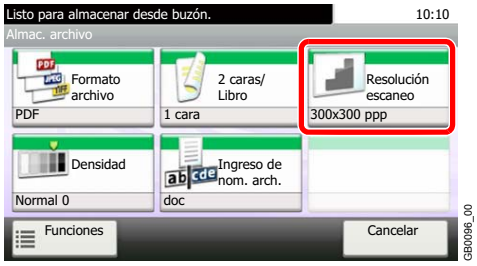
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2

Enviar

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Escanear en USB



2 Seleccione la resolución.

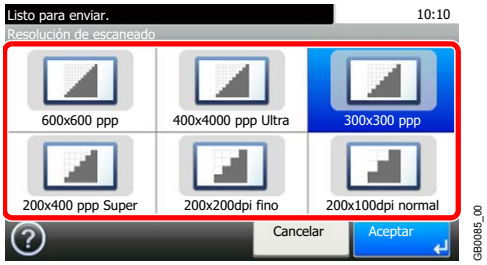
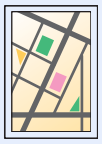


Imagen del original

Copiar Enviar Escanear en USB

Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.

Texto+fotografía	Ideal para originales que contienen una combinación de texto y fotografías.
Fotografía	Ideal para fotografías.
Texto	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz.
Gráfico/Mapa* 	Ideal para gráficos y mapas.
Copia/Impresión*	Ideal para los documentos impresos originalmente desde esta máquina.
Texto (para OCR)**	Para documentos que se leerán mediante OCR.

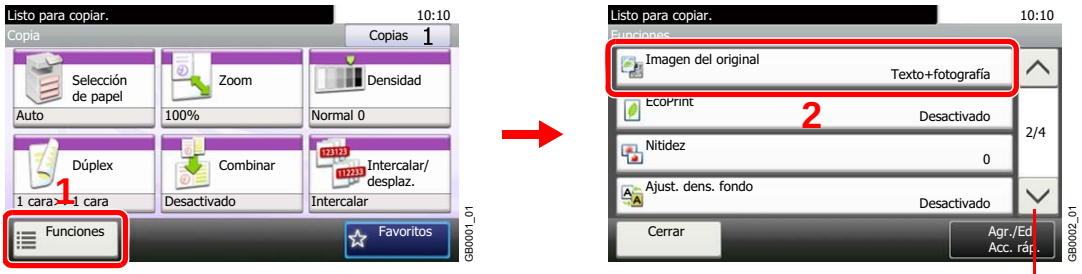
* Esta función solo se puede configurar para la copia.

** Esta función solo se puede usar si el modo de color es Blanco y negro o Auto (color/blanco y negro) (cuando se envía y almacena).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

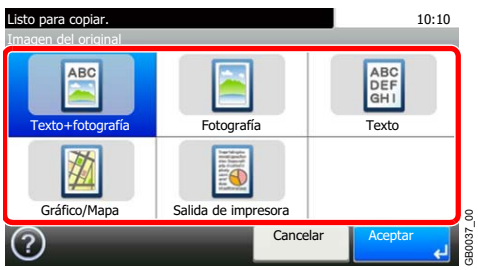
2 Pulse [Funciones] y después [Imagen del original].



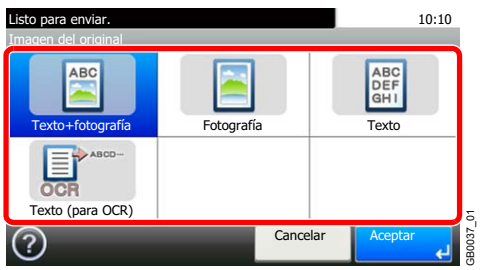
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la calidad de la imagen.

Copia



Enviar/Escanear en USB



Nitidez

Copiar Enviar Escanear en USB

Ajuste la nitidez de la imagen.

Cuando se copian originales dibujados con líneas desiguales o discontinuas, se pueden realizar copias buenas si se ajusta la nitidez hacia [Nítido]. Cuando se copian imágenes que contienen puntos como fotos de revistas, donde hay patrones de moiré*, se puede acentuar o debilitar el efecto moiré si se ajusta la nitidez hacia [Borroso].

* Patrones creados por una distribución irregular de puntos de medio tono.

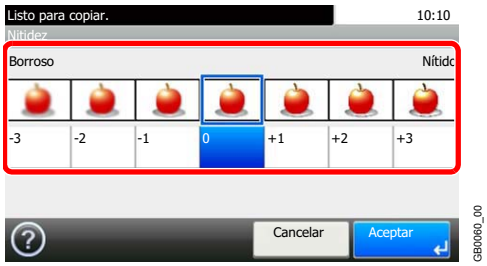
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y luego [Nitidez].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Ajuste la nitidez.



Pulse [-3] a [+3] (*Borroso* - *Nítido*) para ajustar la nitidez.

Ajust. dens. fondo

Copiar Enviar Escanear en USB

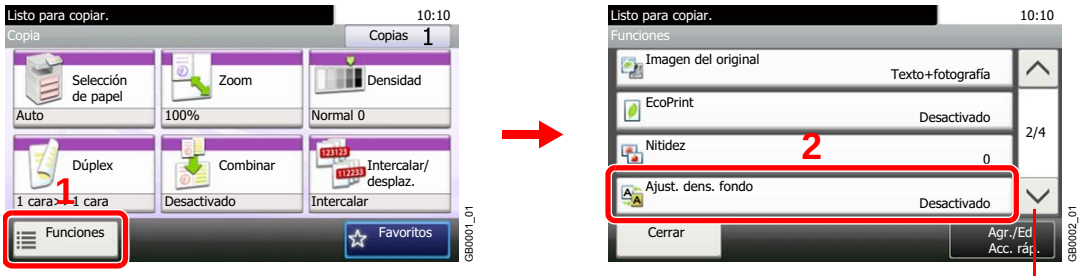
Elimine el fondo negro de los originales, como los periódicos. Esta función se usa con los modos a todo color y color automático. Ajust. dens. fondo se desactiva si Color Auto detecta los originales en blanco y negro.

Desactivado	No se usa esta función.
Auto	Ajusta la densidad automáticamente según el original.
Manual	Ajusta manualmente la densidad.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

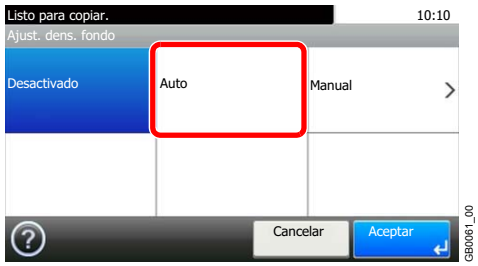
2 Pulse [Funciones] y, a continuación, [Ajust. dens. fondo].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Ajuste la densidad de fondo.

[Auto]



[Manual]

Pulse [1] a [5] (*Más claro* - *Más osc.*) para ajustar la densidad de fondo.

Impedir Filtración de Fondo

Copiar Enviar Escanear en USB

Oculta los colores de fondo e impide la filtración del fondo al escanear originales finos.

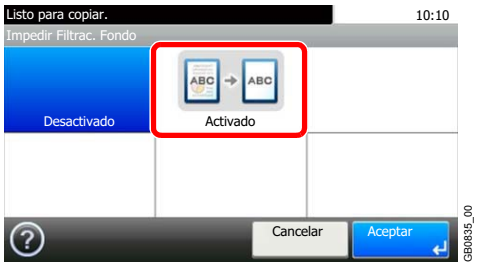
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y luego [Impedir Filtración de Fondo].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Zoom

Enviar | Escanear en USB

Reduce o amplía el original para enviarlo o almacenarlo.

100%	Reproduce el tamaño del original
Auto	Ajusta la imagen para coincidir con el tamaño de envío o almacenamiento.

NOTA

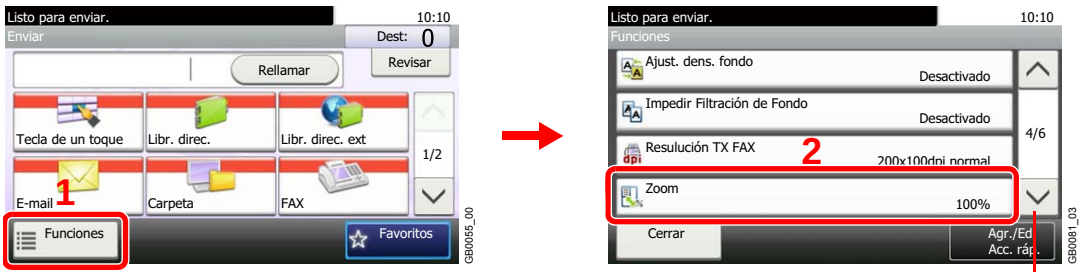
Tamaño del original (página *3-35*), *Tamaño de envío* (página *6-37*), *Tamaño de almacenamiento* (página *7-14*) y Zoom están relacionados entre sí.

Consulte *Tamaño de envío en la página 6-37* y *Tamaño de almacenamiento en la página 7-14*.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

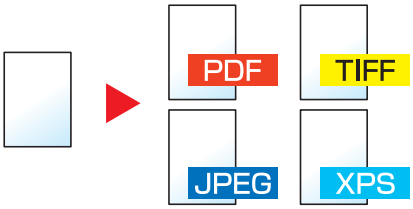
Pulse [Funciones] y luego [Zoom].

2 Seleccione la función.

Formato archivo

Enviar | Escanear en USB

Especifique el formato del archivo de imagen. Además, puede ajustar el nivel de calidad de la imagen.



PDF		Guarda un archivo PDF. Puede especificar el formato compatible con PDF/A.
TIFF		Guarda un archivo TIFF.
JPEG		Guarda un archivo JPEG. Cada página se guardará individualmente.
XPS		Guarda un archivo como XPS.
Otros	Formato archivo	Seleccione PDF, TIFF, JPEG o XPS.
	Calidad de imagen	Seleccione la calidad de imagen: de [1] a [5] *(Alta calidad - Baja calidad)*.
	PDF/A*	Configure PDF/A como [PDF/A-1a] o [PDF/A-1b].

* Esta opción solo se muestra cuando se ha seleccionado [PDF] como formato de archivo.

1 Abra la pantalla.

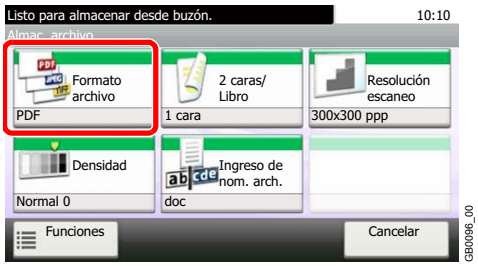
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2

Enviar

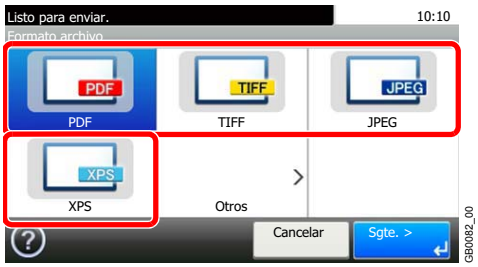
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Escanear en USB



2 Seleccione el formato de archivo.

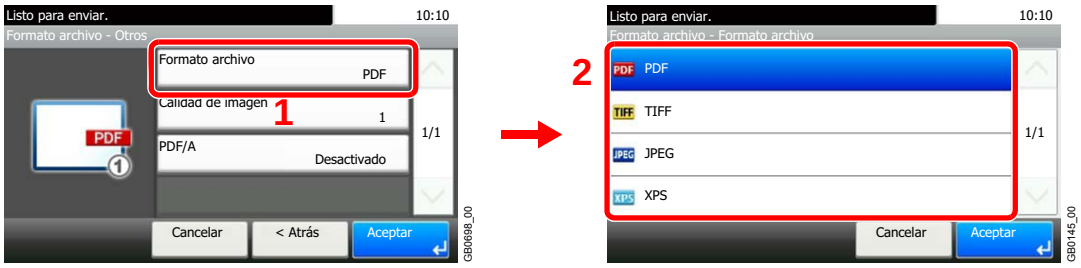
[PDF], [TIFF], [JPEG] o [XPS]



[Otros]

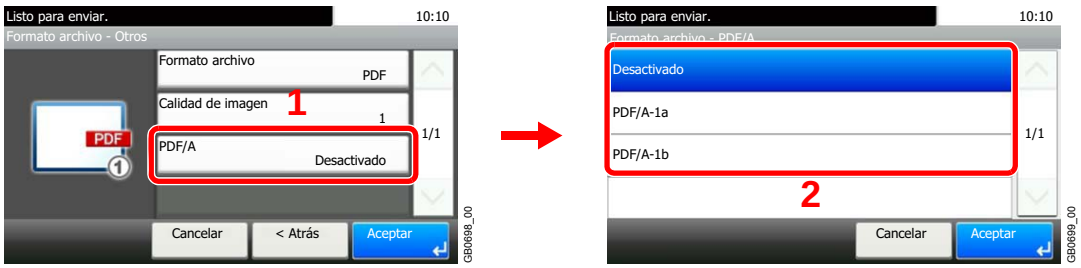
1

2 Seleccione el formato de archivo.



3 Configure la calidad de la imagen.

4 Configure PDF/A.



Selección de colores

Enviar | Escanear en USB

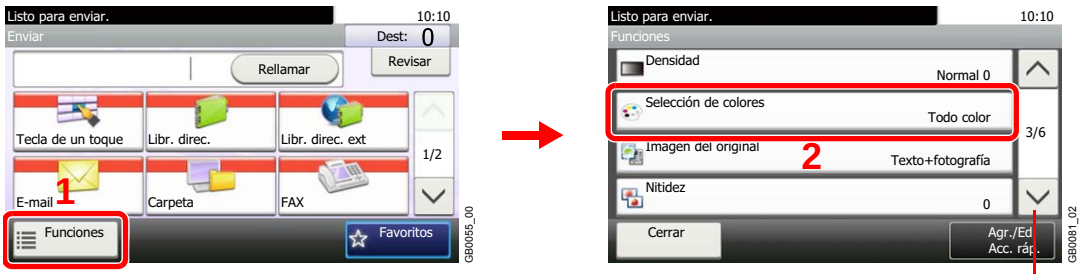
Seleccione la opción de modo de color.

Auto(Color/Gris)	Detecta automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en escala de grises.
Auto(Color / B/N)	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en blanco y negro.
Todo color	Escanea el documento a todo color.
Escala de grises	Escanea el documento en escala de grises para obtener un acabado más suave y fino.
Blanco y Negro	Escanea el documento en blanco y negro. El tamaño del archivo es menor que con Todo color o Escala de grises.

1 Abra la pantalla.

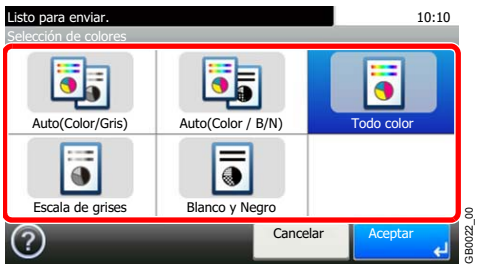
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Función] y, a continuación, [Selección de colores].



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione el modo de color.



Aviso de fin trabajo

Copiar Enviar Escanear en USB Impr. desde USB

Envíe un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo.

El usuario puede recibir la notificación de la conclusión del trabajo de copia mientras está trabajando en un escritorio remoto; por tanto, no tiene que esperar junto a la máquina hasta que finalice la copia.

NOTA

El PC debe configurarse previamente para poder usar el e-mail.

El email se puede enviar a un solo destino.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y, a continuación, [Aviso de fin trabajo].

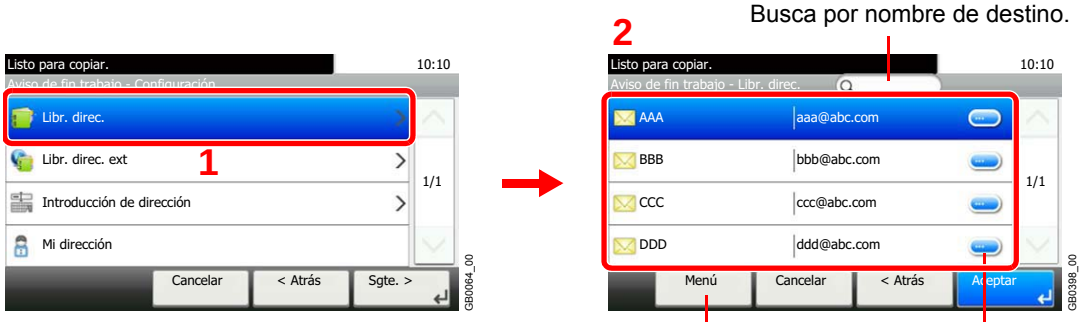
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.

Permite agregar, editar o eliminar un destino.

3 Seleccione el destino.

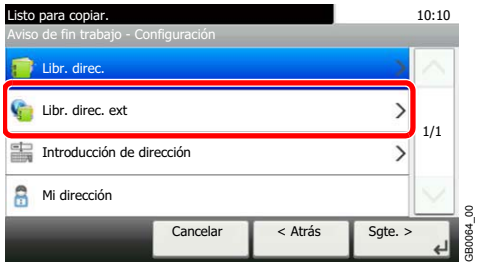
Seleccione una dirección de e-mail de la libreta de direcciones.



Permite buscar por destino y clasificar los destinos.

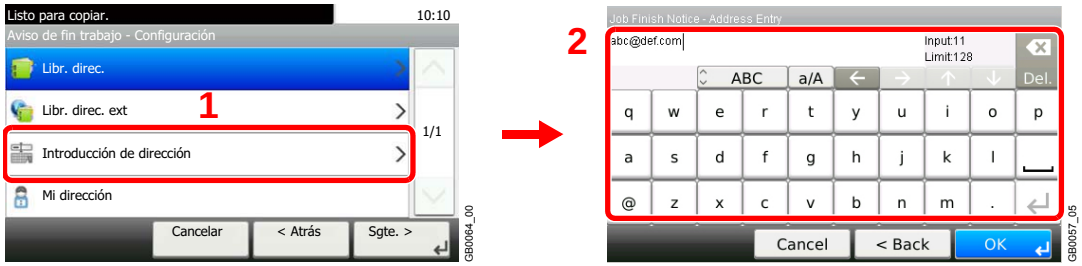
Muestra los detalles de los destinos individuales.

Seleccione una dirección de e-mail de una libreta de direcciones externa.



Para obtener más información sobre la libreta de direcciones externa, consulte la *Embedded Web Server Operation Guide*.

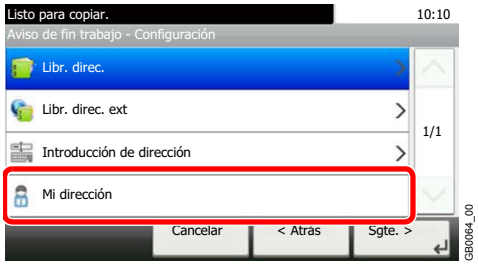
Introduzca la dirección de e-mail directamente.



Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Usa la dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada.



Esta opción se muestra cuando se usa la administración de inicio de sesión de usuario.

4 Acepte el destino.

Pulse [Aceptar].

Ingreso de nombre de archivo

Copiar Enviar Escanear en USB

Agregue un nombre de archivo. También se puede definir información adicional como el número de trabajo y la fecha y hora. Puede comprobar el historial o el estado del trabajo mediante el nombre de trabajo, la fecha y hora o el número de trabajo especificado aquí.

1 Abra la pantalla.

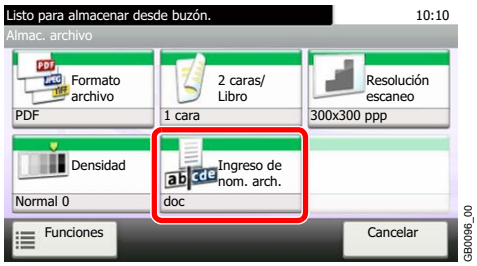
1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2

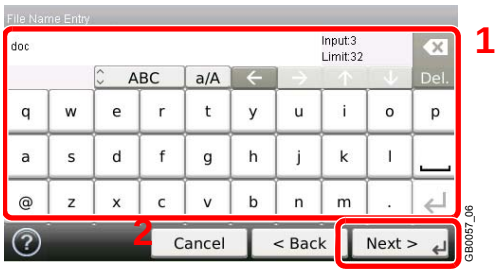
Copia/Enviar

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Escanear en USB



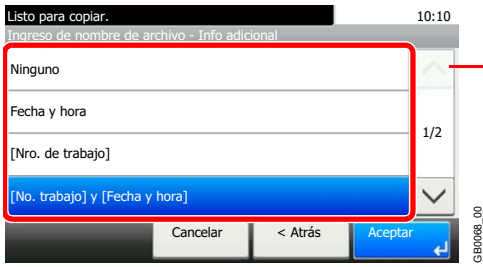
2 Introduzca el nombre.



Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 Agregue otra información.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Cambiar prioridad

Copiar | Impr. desde USB

Suspenda el trabajo actual y asigne la máxima prioridad a un nuevo trabajo. El trabajo suspendido se reanuda cuando termine el otro trabajo.

NOTA

Esta función no está disponible si el trabajo actual es uno de cambiar prioridad.

Cambiar prioridad puede no estar disponible según el estado del trabajo de impresión actual y el uso de memoria.

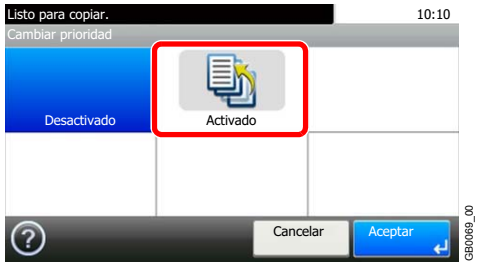
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Utilización de funciones varias en la página 3-33* y abra la pantalla.

2 Pulse [Funciones] y, a continuación, [Cambiar prioridad].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



4 Copia

En este capítulo se explican los siguientes temas:

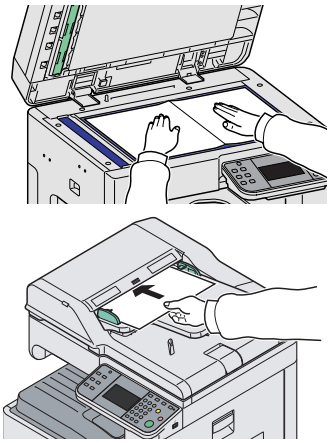
Funcionamiento básico 4-2
Funciones de copia 4-4
Zoom 4-5
Dúplex 4-8
Combinar 4-12
EcoPrint 4-15
Auto rotación de imagen 4-16
Interrumpir copia 4-17

Funcionamiento básico

1 Pulse la tecla Copiar.

NOTA
Si el panel digital está apagado, pulse la tecla **Ahorro Energía** o **Encendido** y espere a que se caliente la máquina.

2 Coloque los originales.



Para obtener más información, consulte la sección *Carga de originales en la página 3-9*.

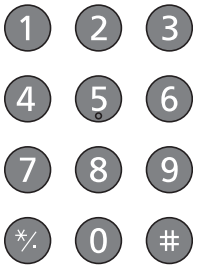
3 Seleccione las funciones.

Seleccione las funciones de la copiadora que va a usar.

Pulse [Funciones] para mostrar otras funciones.

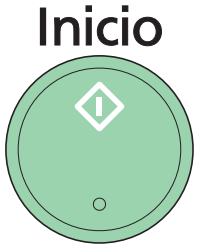
Consulte *Funciones de copia en la página 4-4*.

4 Introduzca la cantidad de copias.



NOTA
Pulse la tecla **Borrar** para cambiar la cantidad de copias.

5 Inicie la copia.



Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

Funciones de copia

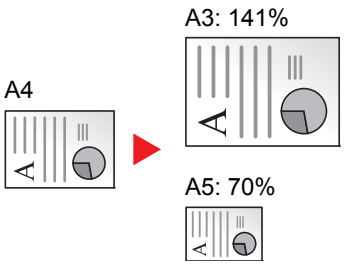
La pantalla Copia muestra las funciones usadas habitualmente. Al pulsar [Funciones], se mostrarán otras funciones que se pueden seleccionar como una lista. Use [∨] o [∧] para seleccionar la función.

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Especificar el tamaño y tipo de papel	Selección de papel ▶ página 3-46
Reducir o ampliar el original	Zoom ▶ página 4-5
Ajustar la densidad	Densidad ▶ página 3-56
Copiar en ambas caras del papel	Dúplex ▶ página 4-8
Combinar 2 o 4 originales en 1 hoja	Combinar ▶ página 4-12
Intercalar los documentos de salida por orden de página y desplazar los documentos de salida por juego	Intercalar/desplaz. ▶ página 3-49
Especificar el tamaño del original	Tamaño del original ▶ página 3-35
Especificar la orientación del original para escanearlo en la dirección correcta	Orientación del original ▶ página 3-37
Copiar originales de distinto tamaño	Originales de distintos tamaños ▶ página 3-39
Cambiar la salida del papel	Salida de papel ▶ página 3-48
Grapar los documentos de salida	Grapar ▶ página 3-54
Seleccionar el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados	Imagen del original ▶ página 3-58
Ahorrar tóner al imprimir	EcoPrint ▶ página 4-15
Destacar el contorno de textos o líneas Difuminar el contorno de la imagen	Nitidez ▶ página 3-59
Oscurecer o aclarar el fondo (por ejemplo, el área sin texto o imágenes) de los originales	Ajust. dens. fondo ▶ página 3-60
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras	Impedir Filtración de Fondo ▶ página 3-61
Agregar márgenes (espacio en blanco)	Margen ▶ página 3-51
Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo	Escaneo continuo ▶ página 3-44
Girar automáticamente la imagen escaneada para que coincida con la orientación del papel	Auto rotación de imagen ▶ página 4-16
Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	Aviso de fin trabajo ▶ página 3-66
Agregar un nombre de archivo al trabajo para comprobar fácilmente su estado	Ingreso de nombre de archivo ▶ página 3-68
Suspender el trabajo actual y anularlo para asignarle la máxima prioridad a un nuevo trabajo	Cambiar prioridad ▶ página 3-69
Poner en pausa los trabajos actuales y realizar copias inmediatamente	Interrumpir copia ▶ página 4-17

Zoom

Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.

Auto



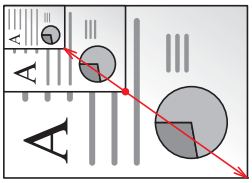
Ajusta la imagen para coincidir con el tamaño del papel.

Zoom estándar

Ajusta la imagen para coincidir con los tamaños presentes.

Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)	Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)
Modelos para EE.UU.	Auto 400% (Máx.) 200% (STMT >>Ledger) 154%(STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Mín.)	Modelos para Europa	Auto 400% (Máx.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Mín.)
		Modelos con sistema métrico (Asia Pacífico)	Auto 400% (Máx.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Mín.)

Entr. Zoom



Permite especificar el tamaño de la imagen de 25% a 400% del original en incrementos de 1%.

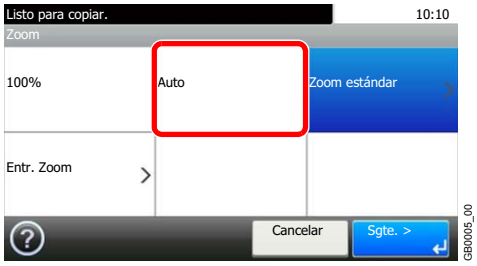
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 4-2* y abra la pantalla.

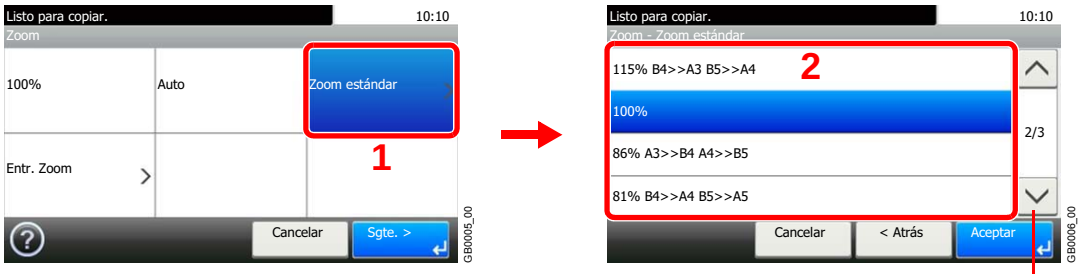
2

2 Seleccione la función.

[Auto]



[Zoom estándar]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

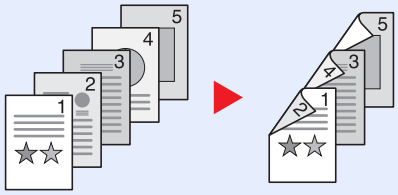
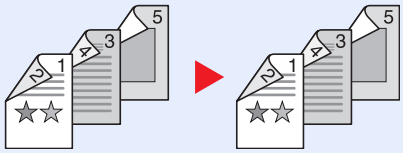
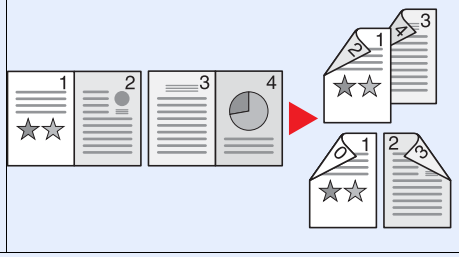
Seleccione el nivel de zoom.

[Entr. Zoom]

Introduzca la ampliación.

Dúplex

Permite imprimir originales de 1 cara o libro abierto a 2 caras u originales de 2 caras o libro abierto a 1 cara. Seleccionar la orientación de encuadernación del original y la orientación de encuadernación que se desee.

1 caras>>1 cara			Imprime 1 cara en 1 cara.
1 caras>>2 caras 			Imprime 1 cara en 2 caras.
2 caras>>1 cara*			Imprime 2 caras en 1 cara.
2 caras>>2 caras* 			Imprime 2 caras en 2 caras.
Otros	Dúplex	1 caras>>1 cara	Imprime 1 cara en 1 cara.
		1 caras>>2 caras	Imprime 1 cara en 2 caras.
		2 caras>>1 cara*	Imprime 2 caras en 1 cara.
		2 caras>>2 caras*	Imprime 2 caras en 2 caras.
		Libro>>1 cara	Imprime originales de tipo libro abierto en 1 cara.
		Libro>>2 caras 	Imprime originales de tipo libro abierto en 2 caras.
	Encuadernación en original		Si selecciona un original de 2 caras, seleccione el borde de encuadernación de los originales.
	Encuadernación en acabado		Si selecciona una copia a 2 caras, seleccione el borde de encuadernación de las copias finales. Si selecciona una copia a 2 caras de un libro, elija la opción de dúplex.
	Orientación del original**		Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

* Se necesita el alimentador de originales.

** Esta opción no se muestra cuando se selecciona [1 cara>>1 cara], [Libro>>1 cara] o [Libro>>2 caras].

NOTA

Los tamaños de papel admitidos para las copias de 2 caras – 2 caras son Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio y 216 × 340 mm.

En la copia de Libro – 2 caras se admiten los siguientes tamaños de original y papel. Original: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R y 8K. Papel: Letter, A4 y B5.

En las copias de 2 caras – 1 cara y de Libro – 1 cara, se admiten los siguientes tamaños de original y papel. Original: Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R y 8K. Papel: Letter, A4, B5 y 16K. Puede cambiar el tamaño de papel y reducir o ampliar la copia para que se ajuste a ese tamaño.

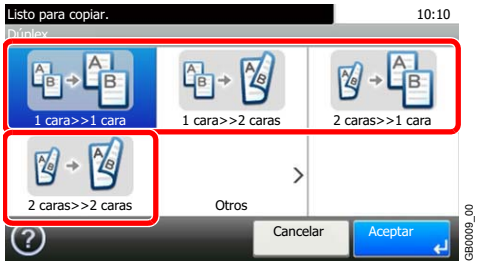
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 4-2* y abra la pantalla.

2

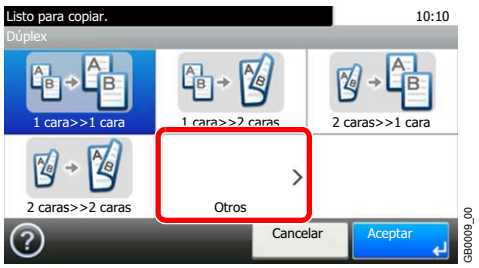
2 Seleccione la función.

[1 cara>>1 cara], [1 cara>>2 caras], [2 caras>>1 cara] o [2 caras>>2 caras]

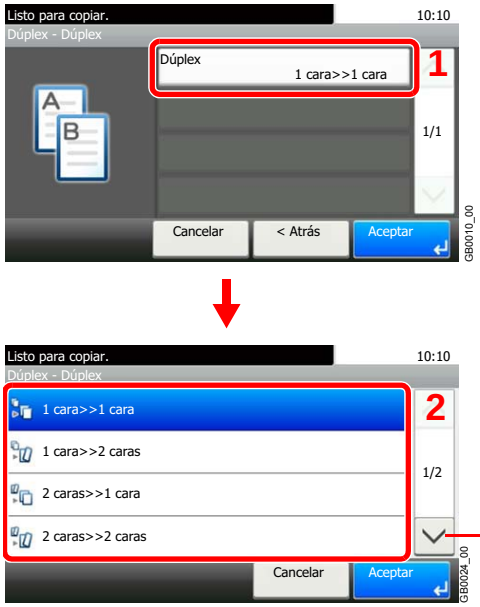


[Otros]

1



2 Seleccione la opción dúplex que desee.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

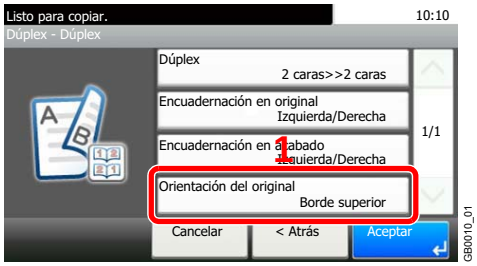
Si selecciona una hoja de 2 caras o un libro, continúe en el paso 3. Si selecciona el modo dúplex, continúe en el paso 4. Si selecciona [Libro >> 2 caras], continúe en el paso 5.

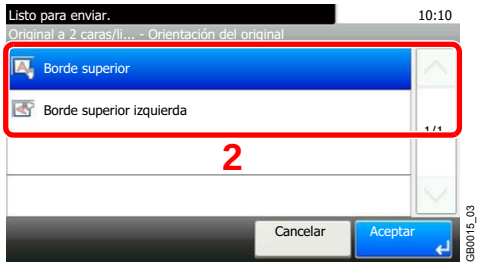
3 Seleccione el borde de encuadernación de los originales.

4 Seleccione el borde de encuadernación de las copias finales.

5 Seleccione el borde de encuadernación de las copias finales.

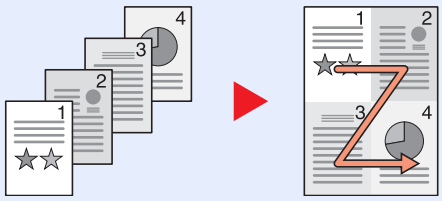
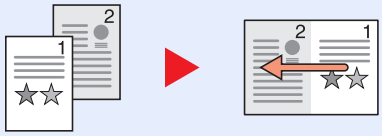
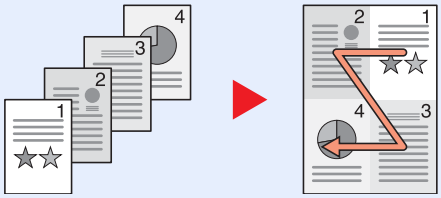
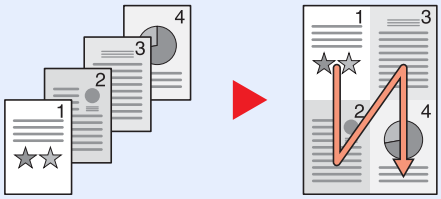
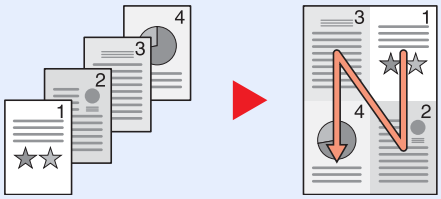
6 Seleccione la orientación del original.





Combinar

Combine 2 o 4 hojas de originales en 1 página copiada. Se puede seleccionar el diseño de la página o el tipo de líneas separadoras en las páginas.

<table>
<tr><td colspan="2">2 en 1 </td><td>Copia 2 originales en cada página.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 en 1  </td><td>Copia 4 originales en cada página.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Otras opciones</td><td rowspan="6">Combinar</td><td>2 en 1 (I. a D./Ar. a Ab.)</td><td rowspan="2">Copia 2 originales en cada página.</td></tr>
<tr><td>2 en 1 (D. a I./Ab. a Ar.)  </td></tr>
<tr><td>4 en 1 (Derecha hacia abajo)</td><td rowspan="4">Copia 4 originales en cada página.</td></tr>
<tr><td>4 en 1 (Izquierda hacia abajo)  </td></tr>
<tr><td>4 en 1 (Abajo hacia derecha)  </td></tr>
<tr><td>4 en 1 (Abajo hacia izquierda)  </td></tr>
<tr><td>Línea separ.</td><td colspan="2">Configura el tipo de línea separada como una Línea continua, Línea puntos o Marca posición.</td></tr>
<tr><td>Orientación del original</td><td colspan="2">Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.</td></tr>
</table>

NOTA

El modo Combinar está disponible para los tamaños de papel de copia A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R y 16K.

Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de copiar los originales en el orden de las páginas.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 4-2* y abra la pantalla.

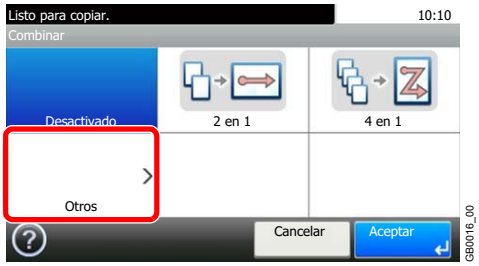
2

2 Seleccione la función.

[2 en 1] o [4 en 1]

[Otros]

1



2 Seleccione la opción Combinar que desee.

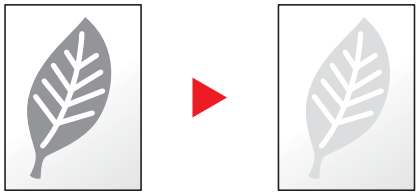
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Configure el tipo de línea separadora.

4 Seleccione la orientación del original.

EcoPrint

EcoPrint permite ahorrar tóner al imprimir. Use esta función para realizar copias de prueba o en cualquier otra ocasión en la que la impresión de alta calidad sea innecesaria.



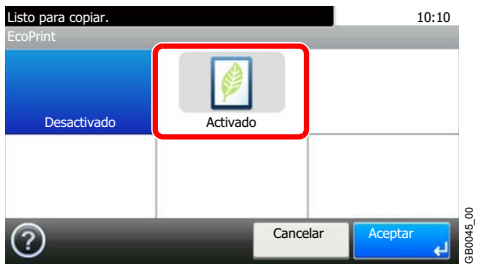
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 4-2* y abra la pantalla.

2

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



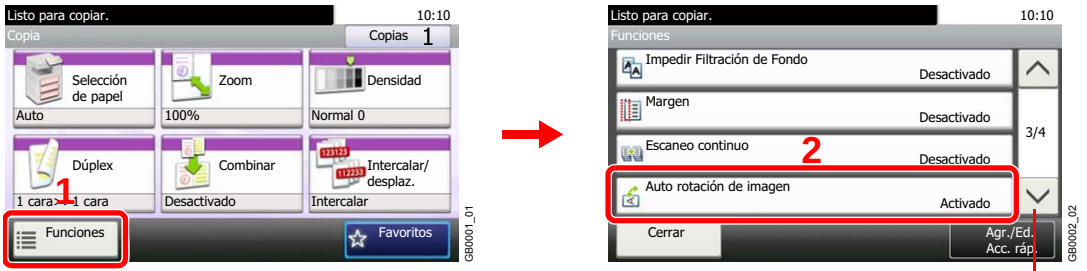
Auto rotación de imagen

Si el tamaño del original y el tamaño del papel de depósito son iguales pero su orientación es diferente, gire la imagen 90 grados.

1 Abra la pantalla.

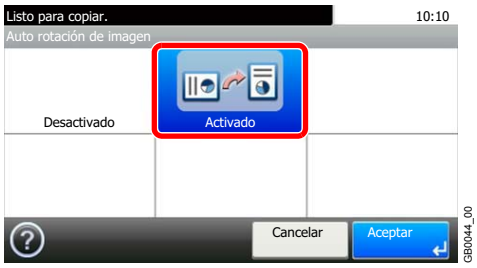
1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 4-2* y abra la pantalla.

2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Interrumpir copia

Esta función permite poner en pausa los trabajos que estén actualmente en curso cuando se necesita hacer copias inmediatamente. Cuando finaliza la copia, la máquina reanuda los trabajos de impresión detenidos.

NOTA

Si no se utiliza la máquina durante 60 segundos en el modo de copia de interrupción, la copia se cancela automáticamente y se reanuda la impresión. Puede modificar el retardo hasta que se cancela la copia de interrupción. Cambie el retardo según sea necesario. Para obtener más información, consulte la sección *Tiemp autocancel interrup en la página 9-25*.

La función Interrumpir copia puede que no esté disponible si no hay memoria suficiente en función del modo en el que se utilice el equipo.

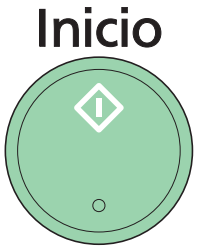
1 Pulse la tecla Interrupción.

El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal.

2 Realice una copia de interrupción.

1 Coloque los originales de la copia de interrupción en la máquina y configure los valores de copia.

2 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia de interrupción.



3 Fin de la copia de interrupción.

Cuando termine la copia de interrupción, pulse la tecla **Interrupción**. La máquina reanudará los trabajos de impresión detenidos.

5 Impresión

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Impresión desde aplicaciones 5-2
Impresión de datos guardados en la impresora 5-5
Impresión privada 5-5
Revisar y retener 5-7
Configuración de eliminación automática de documentos temporales 5-10

Impresión desde aplicaciones

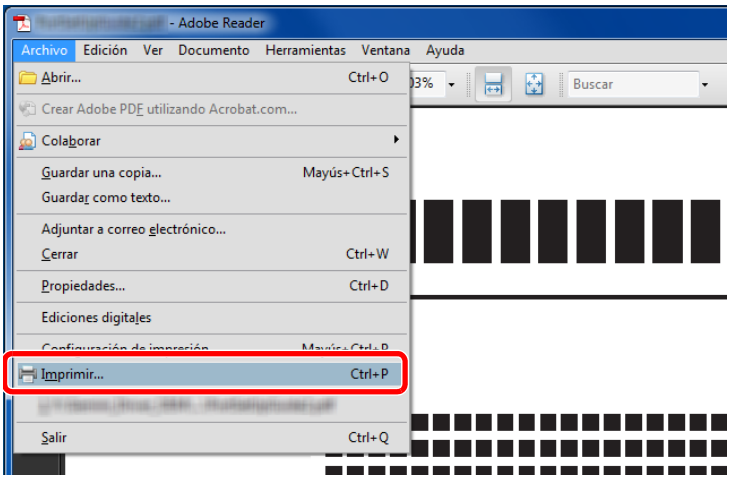
En esta sección se proporcionan instrucciones básicas para la impresión de documentos. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

Puede imprimir documentos creados en el ordenador una vez que instale el controlador de impresora desde el CD-ROM/DVD (Product Library) proporcionado.

Consulte *Instalación del software en la página 2-14*.

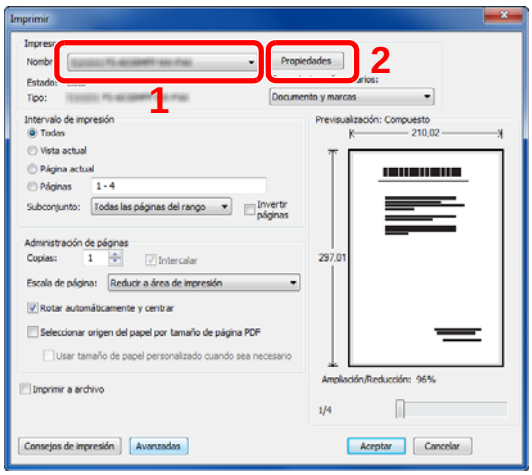
Para obtener información sobre cómo establecer la configuración avanzada del controlador de impresora e imprimir documentos, consulte la *Printing System Driver User Guide* que se incluye en el CD-ROM/DVD.

1 Abra la ventana.



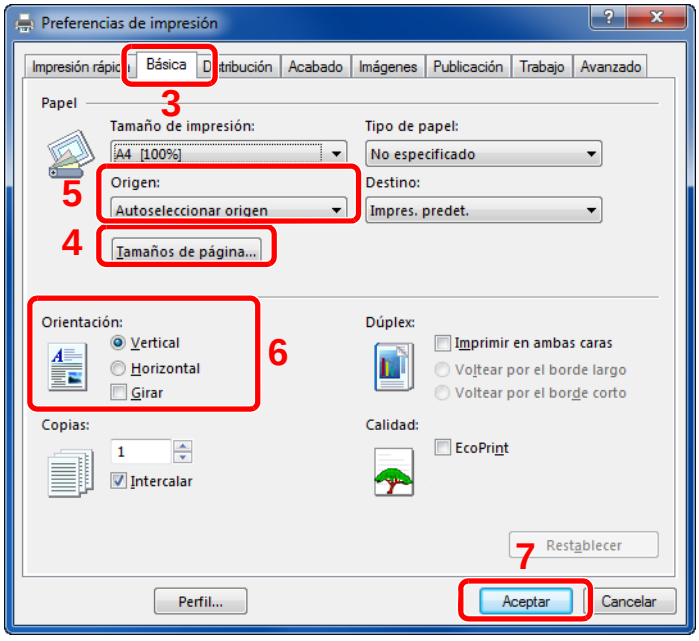
Pulse **Archivo** y seleccione **Imprimir** en la aplicación.

2 Configure la impresora.



1 Seleccione la impresora.

2 Haga clic en el botón **Propiedades**.



3 Seleccione la ficha **Básica**.

4 Haga clic en el botón **Tamaños de página** para seleccionar el tamaño del papel.

Para imprimir en papel especial, como papel grueso, haga clic en el menú **Tipo de papel** y seleccione el tipo de papel.

5 Pulse **Origen** y seleccione el origen del papel.

NOTA

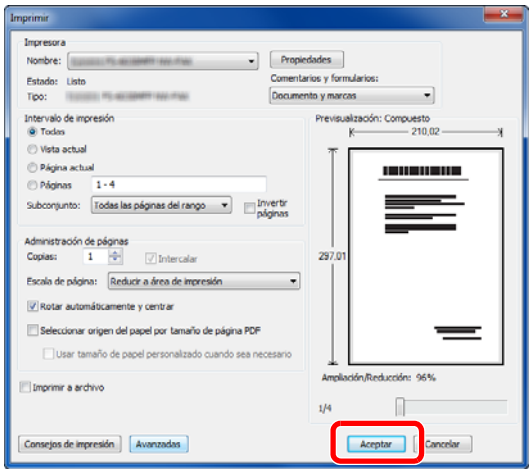
Si elige **Autoseleccionar origen**, las hojas entran automáticamente desde el origen del papel cargado con el papel de tamaño y tipo óptimo.

Para imprimir en papel especial, como sobres o papel grueso, colóquelo en el bypass y seleccione **Bypass**.

6 Seleccione la orientación del papel, **Vertical** u **Horizontal**, de modo que se corresponda con la del documento. Si se selecciona **Girar** se imprimirá el documento girado 180°.

7 Haga clic en el botón **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Imprimir**.

3 Inicie la impresión.



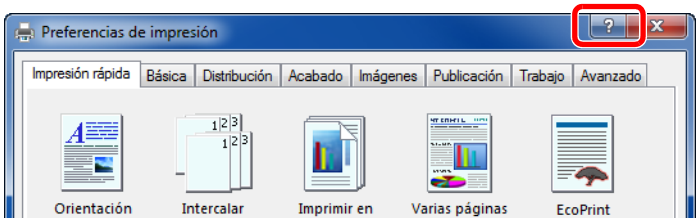
Haga clic en el botón **Aceptar**.

NOTA

Haga clic en las fichas en la pantalla de configuración de impresión y establezca la configuración de impresión según sea necesario. Para obtener más información, consulte la *Printing System Driver User Guide*.

Ayuda del controlador de la impresora

El controlador de la impresora incluye una Ayuda. Para obtener información sobre la configuración de impresión, abra la pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora y muestre la Ayuda como se explica abajo.



- Haga clic en el botón **?** en la esquina superior derecha de la pantalla y después en el elemento sobre el que desee obtener información.
- Haga clic en el elemento sobre el que desee obtener información y pulse la tecla [F1] en el teclado.

Impresión de datos guardados en la impresora

Los datos de impresión se pueden guardar en el buzón de documentos de la máquina e imprimirse cuando sea necesario.

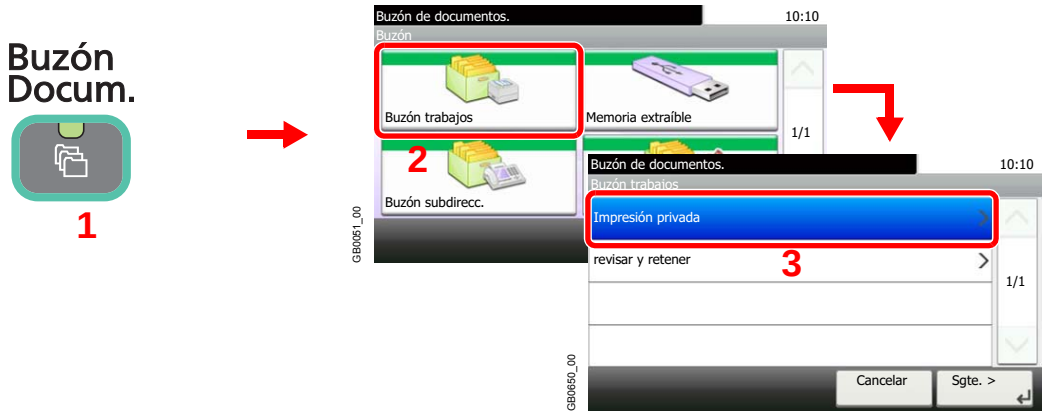
Impresión privada

La Impresión privada almacena los datos de impresión que se imprimen mediante el controlador de impresora como una Impresión privada.
Consulte en la *Printing System Driver User Guide* la sección donde se explica cómo imprimir un trabajo como una impresión privada con el controlador de impresora.

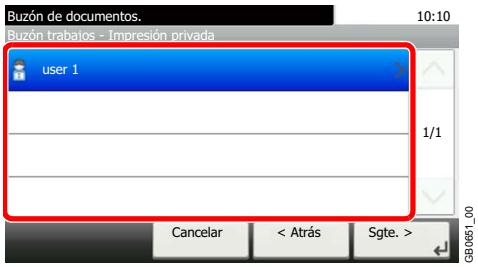
NOTA
El modo de disco RAM debe estar habilitado. El modo de disco RAM se puede usar cuando se ha instalado una memoria opcional.

Para obtener más información, consulte la sección *Conf. disco RAM en la página 9-24*

1 Abra la pantalla.



2 Seleccione el autor del documento que va a imprimir.



3 Seleccione el documento.

Muestra los detalles de los documentos

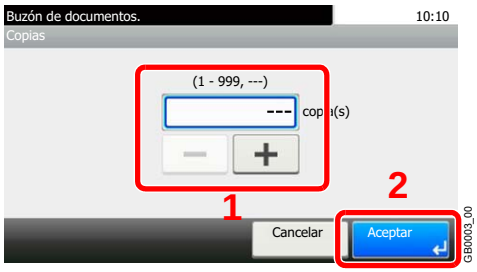
4 Imprima y elimine el documento.

Para imprimir el documento

1

NOTA
Se mostrará la pantalla de ingreso de contraseña. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas.

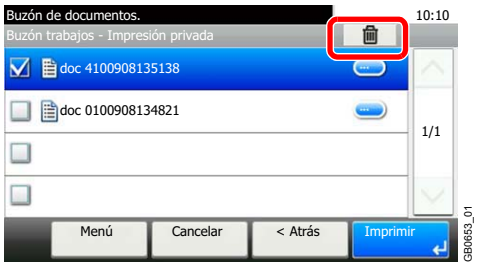
2



Especifique el número de copias que desea imprimir. Si utiliza el número de copias especificado con el trabajo de impresión, seleccione "---".

Una vez terminada la impresión, el trabajo de impresión privada se elimina automáticamente.

Para eliminar



Seleccione el documento que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

NOTA
Se mostrará la pantalla de ingreso de contraseña. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas.

Revisar y retener

El buzón Revisar y retener impresión almacena los datos de impresión que se imprimen mediante el controlador de impresora como un trabajo de revisar y retener impresión.
Consulte en la *Printing System Driver User Guide* la sección donde se explica cómo imprimir un trabajo de revisar y retener impresión con el controlador de impresora.

NOTA
El modo de disco RAM debe estar habilitado. El modo de disco RAM se puede usar cuando se ha instalado una memoria opcional.

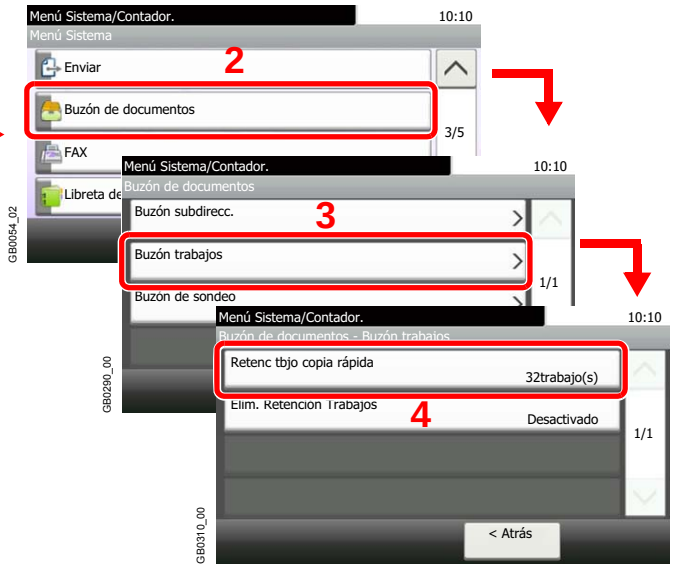
Para obtener más información, consulte la sección *Conf. disco RAM en la página 9-24*

Definición del número de trabajos almacenados

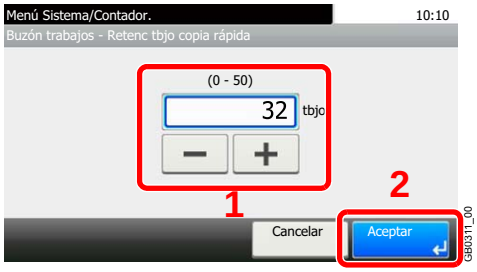
Para conservar espacio libre en el Disco RAM, puede definir el número máximo de trabajos almacenados.

1 Abra la pantalla.

◈ Menú Sistema / Contador



2 Introduzca el número máximo de trabajos almacenados.



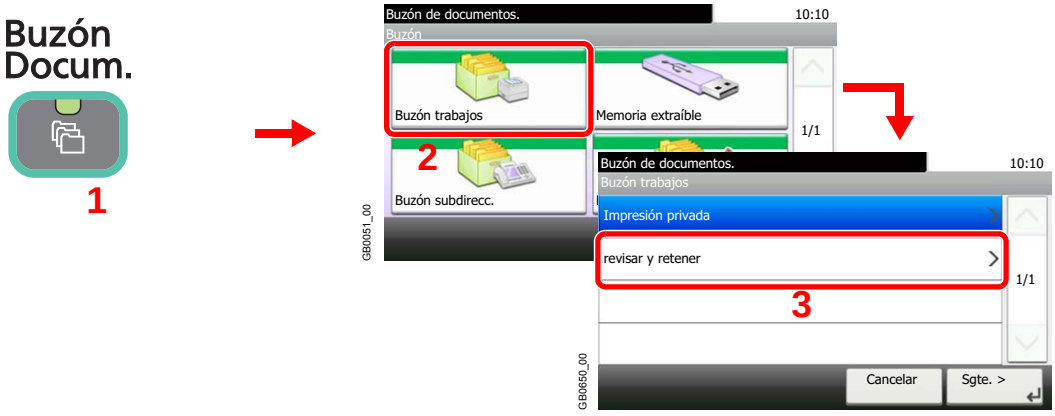
Puede introducir cualquier número entre 0 y 50.

NOTA
Si introduce un valor de 0 (cero), la función de prueba y retención no podrá utilizarse.

Impresión y eliminación del documento

Puede imprimir y eliminar los documentos almacenados en el buzón de revisar y retener.

1 Abra la pantalla.



2 Seleccione el creador del documento.

3 Seleccione el documento.

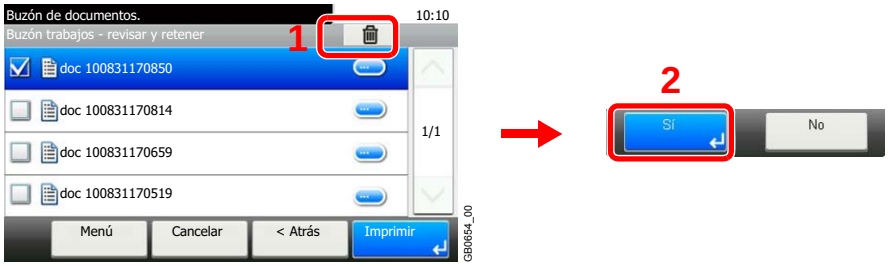
Muestra los detalles de los documentos individuales.

4 Imprima y elimine el documento.

Para imprimir el documento

Especifique el número de copias que desea imprimir. Si utiliza el número de copias especificado con el trabajo de impresión, seleccione "---".

Para eliminar



Seleccione el documento que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

Configuración de eliminación automática de documentos temporales

Esta opción permite eliminar automáticamente los documentos (por ejemplo, de Impresión privada o Revisar y retener impresión) guardados temporalmente en el buzón de trabajo después de haberse guardado durante un tiempo determinado.

Desactivado	Los documentos temporales no se eliminan automáticamente. Sin embargo, los documentos temporales se eliminan al apagar la máquina.
1 hora	Los documentos se eliminan después de 1 hora.
4 horas	Los documentos se eliminan después de 4 horas.
1 día	Los documentos se eliminan después de 1 día.
1 semana	Los documentos se eliminan después de 1 semana.

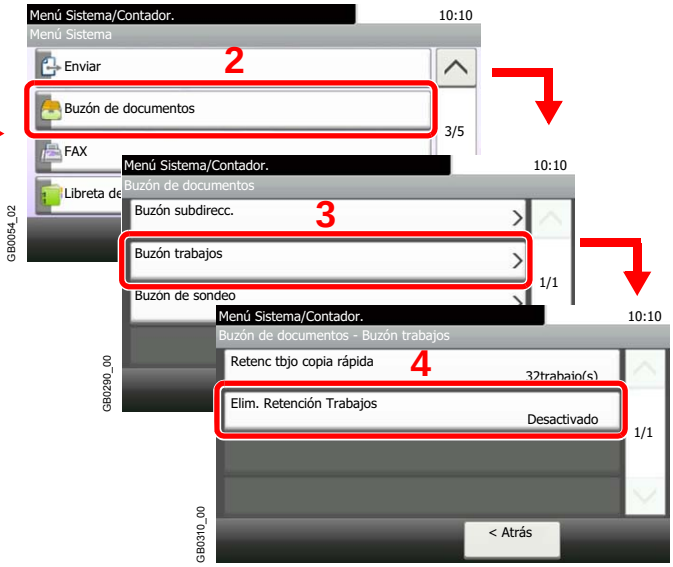
NOTA

Esta función es válida para los documentos guardados después de configurar la función.

Independientemente de cómo esté configurada esta función, los documentos temporales se eliminan al apagar la máquina.

1 Abra la pantalla.

◈ Menú Sistema / Contador



2 Seleccione la hora.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

6 Envío

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Funcionamiento básico 6-2
Preparación para enviar un documento a un PC 6-4
Comprobación de la entrada de [Nombre de host] 6-4
Comprobación de la entrada de [Nom. us. in. ses] 6-5
Creación de una carpeta compartida 6-6
Comprobación de la [Ruta] 6-9
Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7) 6-10
Especificación del destino 6-14
Selección desde la libreta de direcciones 6-14
Selección con tecla de un toque 6-16
Introducción de una nueva dirección de e-mail 6-17
Especificación de una nueva carpeta PC 6-18
Comprobación y edición de los destinos 6-21
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) 6-22
Registro de destinos en la libreta de direcciones 6-23
Adición de un contacto 6-23
Adición de un grupo 6-27
Edición y eliminación de entradas de la libreta de direcciones 6-30
Adición de un destino en tecla de un toque 6-33
Adición de un destino 6-33
Edición y eliminación de teclas de un toque 6-35
Funciones de envío 6-36
Tamaño de envío 6-37
Separación de archivo 6-39
Asunto/cuerpo de E-mail 6-40
TX encriptada FTP 6-41
Escaneo WSD 6-42
Escaneado con TWAIN 6-45

Funcionamiento básico

Esta máquina puede enviar una imagen escaneada como archivo adjunto de un mensaje de e-mail o a un PC conectado a la red. Para ello es necesario registrar en la red la dirección del remitente y la de destino (destinatario).

Se necesita que el entorno de red permita que la máquina se conecte a un servidor de correo para poder enviar mensajes de e-mail. Se recomienda utilizar una red de área local (LAN) para mejorar la velocidad de transmisión y la seguridad.

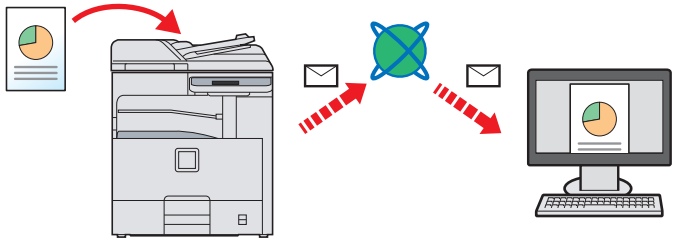
Para utilizar la función de transmisión, verifique lo siguiente:

- Configure los valores, incluidos los de e-mail de la máquina.
- Utilice Embedded Web Server (la página web HTML interna) para registrar la dirección IP, el nombre de host del servidor SMTP y el destinatario.
- Registre el destino en la libreta de direcciones o en las teclas de un toque.
- Cree una carpeta compartida en el ordenador de destino si selecciona una carpeta (SMB/FTP) como destino. Consulte al administrador de la red sobre la configuración compartida de carpetas de destino.

Envío básico

Enviar como E-mail

Envía una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail. (página *6-17*)

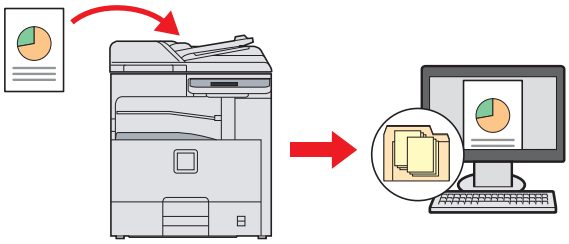


Enviar a carpeta (SMB)

Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta compartida de un PC. (página *6-18*)

Enviar a carpeta (FTP)

Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta de un servidor FTP. (página *6-18*)



Escaneado de datos de imagen con TWAIN/WIA

Escanea el documento con un programa compatible con TWAIN o WIA.

NOTA

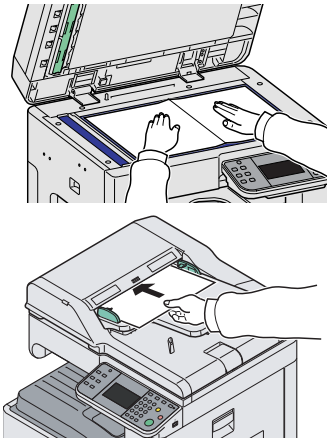
Puede especificar diferentes opciones de envío de forma combinada. Consulte la sección *Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) en la página 6-22*.

La función de fax se puede usar cuando se ha instalado el kit de fax opcional. Para obtener más información sobre esta función, consulte la *Guía de uso de FAX*.

1 Pulse la tecla Enviar.

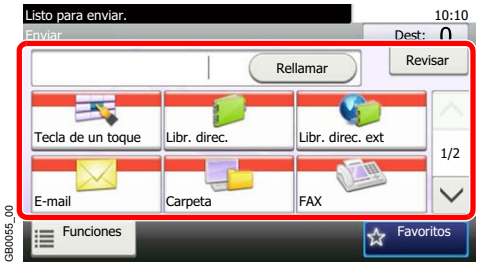
NOTA
Si el panel digital está apagado, pulse la tecla **Ahorro Energía** o **Encendido** y espere a que se caliente la máquina.

2 Coloque los originales.



Para obtener más información, consulte la sección *Carga de originales en la página 3-9*.

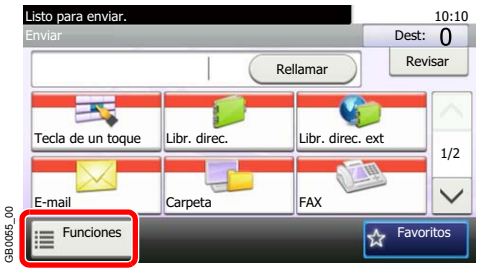
3 Especifique el destino.



Seleccione el destino al que desea enviar una imagen.

Para obtener más información, consulte la sección *Especificación del destino en la página 6-14*.

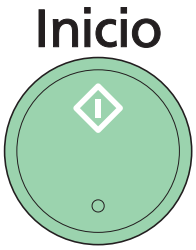
4 Seleccione las funciones.



Pulse [Funciones] para mostrar otras funciones.

Para obtener más información, consulte la sección *Funciones de envío en la página 6-36.*

5 Se inicia el envío.



Pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

Preparación para enviar un documento a un PC

Compruebe la información que se debe configurar en la máquina y cree una carpeta para recibir el documento en el PC. En la siguiente explicación se usan pantallas de Windows 7. Los detalles de las pantallas variarán si se usan otras versiones de Windows.

NOTA
Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

Comprobación de la entrada de [Nombre de host]

Compruebe el nombre del PC de destino.

1 Abra la ventana.

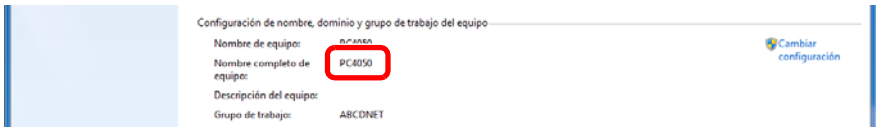
En el menú Inicio, seleccione **Equipo** y después **Propiedades del sistema**.

En Windows XP, haga clic con el botón secundario en **Mi PC** y seleccione **Propiedades**. Aparece el cuadro de diálogo **Propiedades del sistema**. Haga clic en la ficha **Nombre de equipo** en la ventana que aparece.

2 Compruebe el nombre del equipo.

Compruebe el nombre del PC en la ventana que aparece.

Si hay un grupo de trabajo



Todos los caracteres que aparecen en "Nombre completo de equipo" se deben introducir en [Nombre de host]. (Ejemplo: PC4050)

Si hay un dominio

Los caracteres a la izquierda del primer punto (.) de "Nombre completo de equipo" se deben introducir en [Nombre de host]. (Ejemplo: PC4050)

Después de comprobar el nombre del equipo, haga clic en el botón (Cerrar) para cerrar la pantalla **Propiedades del sistema**.

En Windows XP, después de comprobar el nombre del equipo, haga clic en el botón **Cancelar** para cerrar la pantalla **Propiedades del sistema**.

Comprobación de la entrada de [Nom. us. in. ses]

Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario para iniciar sesión en Windows.

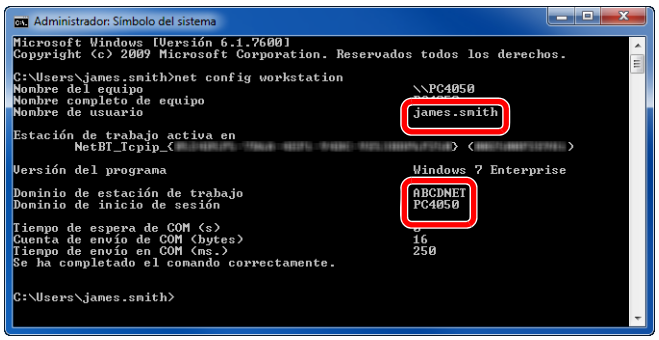
1 Abra la ventana.

En el menú Inicio, seleccione **Todos los programas** (o **Programas**), **Accesorios** y **Símbolo del sistema**.

Aparece la ventana **Símbolo del sistema**.

2 Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario.

En la ventana Símbolo del sistema, introduzca "net config workstation" y, a continuación, pulse [Entrar].



Ejemplo de pantalla: nombre de usuario "james.smith" y nombre de dominio "ABCDNET"

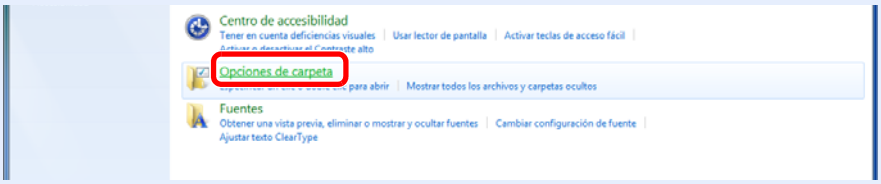
Creación de una carpeta compartida

Cree una carpeta compartida para recibir el documento en el PC de destino.

NOTA

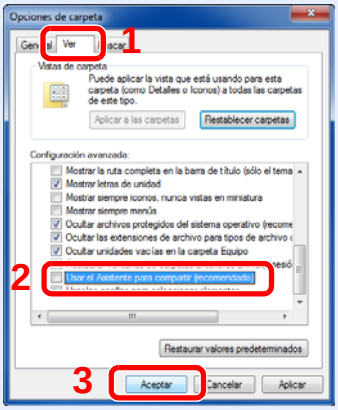
Si hay un grupo de trabajo en Propiedades del sistema, configure los valores de abajo para restringir el acceso a la carpeta a un usuario o grupo específicos.

1 En el menú Inicio, seleccione **Panel de control**, **Apariencia y personalización** y **Opciones de carpeta**.



En Windows XP, haga clic en **Mi PC** y seleccione **Opciones de carpeta** en **Herramientas**.

2



Quite la marca de verificación de **Usar el Asistente para compartir (recomendado)** en **Configuración avanzada**.

En Windows XP, haga clic en la ficha **Ver** y quite la marca de verificación de **Usar el Asistente para compartir (recomendado)** en **Configuración avanzada**.

1 Cree una carpeta.

1 Cree una carpeta en el disco local (C).

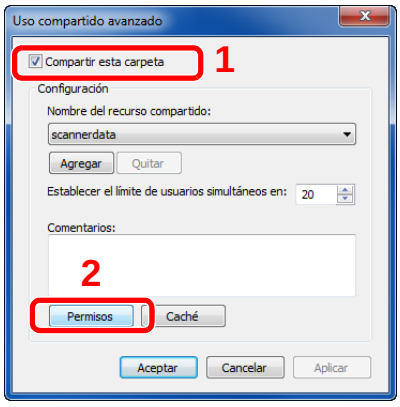
Por ejemplo, cree una carpeta con el nombre "scannerdata" en el disco local (C).

2 Haga clic con el botón secundario en la carpeta "scannerdata" y haga clic en **Compartir** y en **Uso compartido avanzado**. Haga clic en el botón **Uso compartido avanzado**.

En Windows XP, haga clic con el botón secundario en la carpeta "scannerdata" y seleccione **Compartir y seguridad...** (o **Uso compartido**).

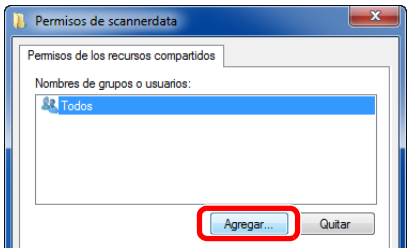
2 Establezca la configuración de permisos.

1

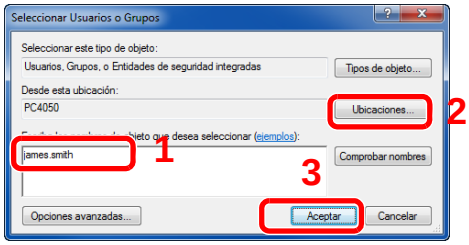


En Windows XP, seleccione **Compartir esta carpeta** y haga clic en el botón **Permisos**.

2



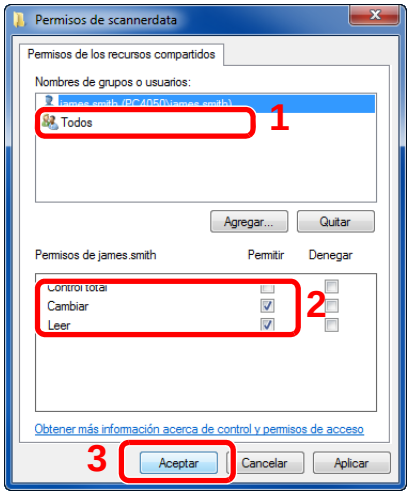
3



Introduzca el nombre de usuario en el cuadro de texto.

Haga clic en el botón [Ubicaciones] y seleccione la ubicación que desee. Para seleccionar el objetivo de búsqueda, haga clic en una ubicación para seleccionarla. Si es miembro de un dominio, el dominio actual se configurará como el objetivo de búsqueda de forma predeterminada.

4



Seleccione el usuario introducido, y elija los permisos **Cambiar** y **Leer**.

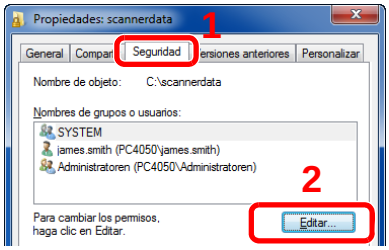
En Windows XP, vaya al paso 6.

NOTA

"Todos" da permiso de compartir a todos usuarios de la red. Para fortalecer la seguridad, se recomienda seleccionar Todos y quitar la marca de verificación del permiso **Leer**.

5 Haga clic en el botón **Aceptar** en la pantalla **Uso compartido avanzado** para cerrar la pantalla.

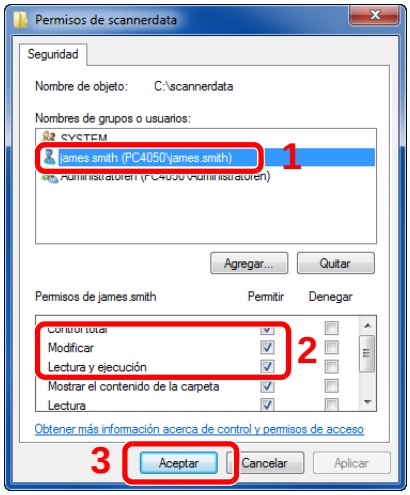
6



En Windows XP, haga clic en la ficha **Seguridad** y, a continuación, haga clic en el botón **Agregar**.

7 Realice las mismas acciones que en el paso 3 para agregar un usuario a **Nombres de grupos o usuarios**.

8



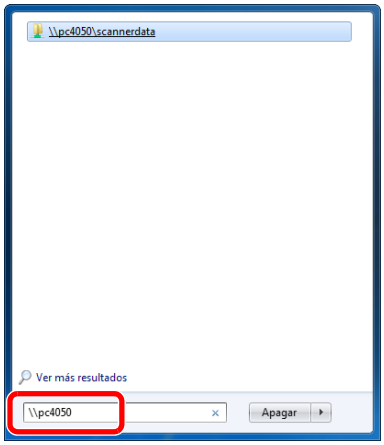
Seleccione el usuario agregado, y elija los permisos **Modificar** y **Lectura y ejecución**.

Comprobación de la [Ruta]

Compruebe el nombre compartido de la carpeta compartida que será el destino del documento.

1 Abra la ventana.

1 Introduzca "\\PC4050" en "Búsqueda de programas y archivos" en el menú Inicio.



En Windows XP, haga clic en **Buscar** en el menú Inicio, seleccione **Todos los archivos y carpetas** y busque el PC de destino al que se enviará el archivo.

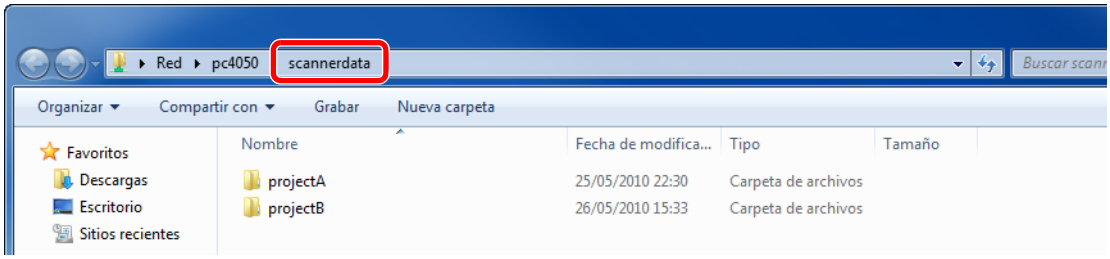
En el Asistente para búsqueda, haga clic en **Equipos o personas** y, a continuación, en **Un equipo en la red**.

En el cuadro de texto "Nombre de equipo:", escriba el nombre del PC (PC4050) que comprobó y, a continuación, haga clic en **Buscar**.

2 Haga clic en "\\PC4050\scannerdata", que aparece en los resultados de búsqueda.

En Windows XP, haga doble clic en el equipo ("PC4050") que aparece en los resultados de búsqueda.

2 Compruebe la carpeta que aparece.



1 Compruebe la barra de direcciones. Se debe introducir la tercera cadena de texto y las cadenas siguientes (▶) para la ruta.

En Windows XP, haga doble clic en la carpeta "scannerdata" y compruebe la barra de direcciones. La cadena de texto a la derecha de la tercera barra oblicua (\) se debe introducir en **Ruta**.

(Ejemplo: scannerdata)

NOTA

También puede especificar una subcarpeta de la carpeta compartida como ubicación a la que se envían los datos. En este caso, "nombre compartido\nombre de una carpeta en la carpeta compartida" se debe introducir en la **Ruta**. En la ventaja de ejemplo de arriba, "scannerdata\projectA" es la **Ruta**.

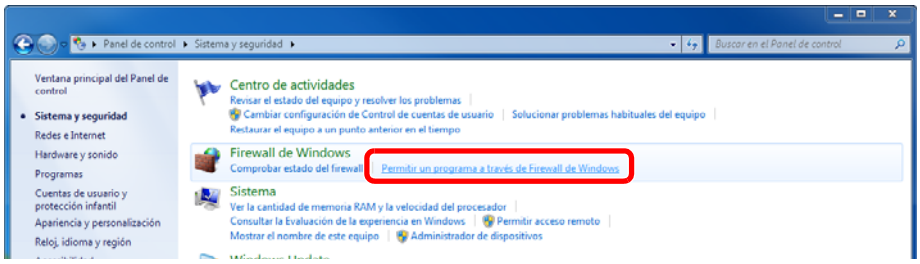
Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7)

Permita el uso compartido de archivos e impresoras y configure el puerto usado para la transmisión SMB.

NOTA
Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

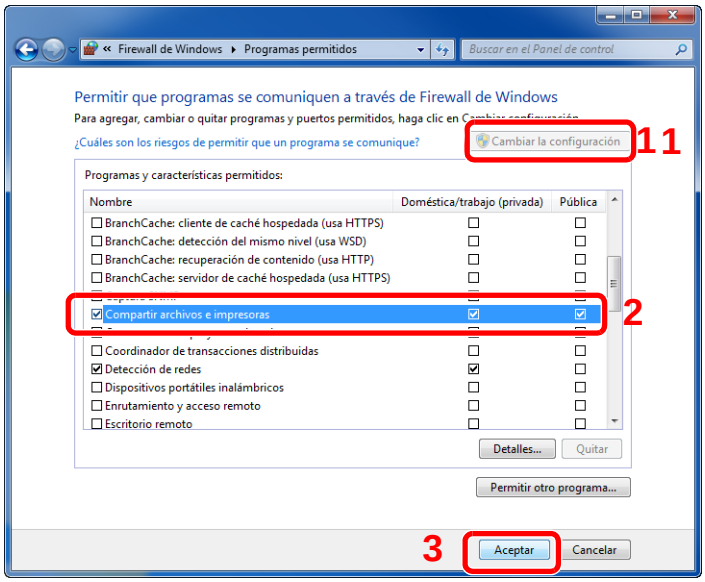
1 Compruebe el uso compartido de archivos e impresoras.

1 En el menú Inicio, seleccione **Panel de control**, **Sistema y seguridad** y **Permitir un programa a través del Firewall de Windows**.



NOTA
Si aparece el cuadro de diálogo **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**.

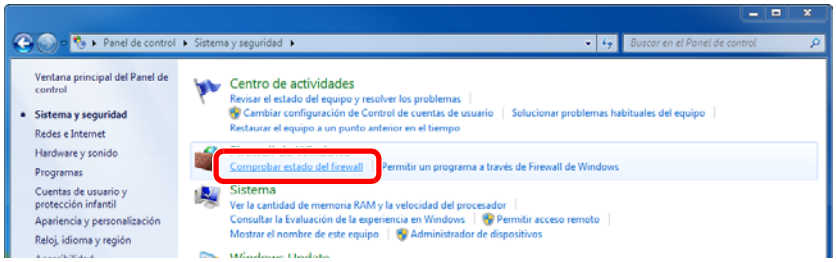
2



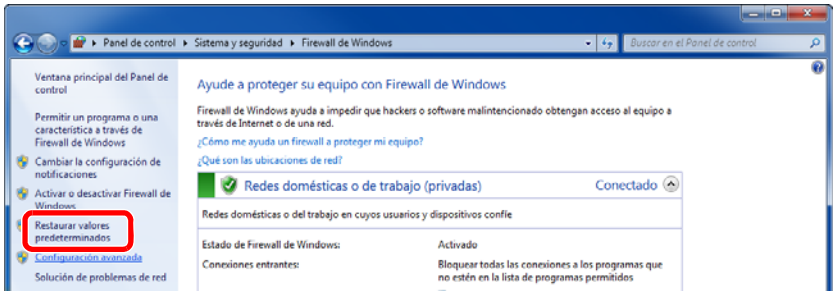
Active la casilla de verificación **Compartir archivos e impresoras**.

2 Agregue un puerto.

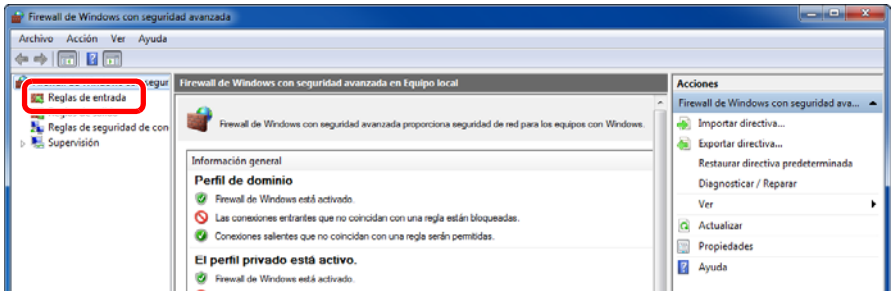
1 En el menú Inicio, seleccione **Panel de control**, **Sistema y seguridad** y **Comprobar estado del firewall**.



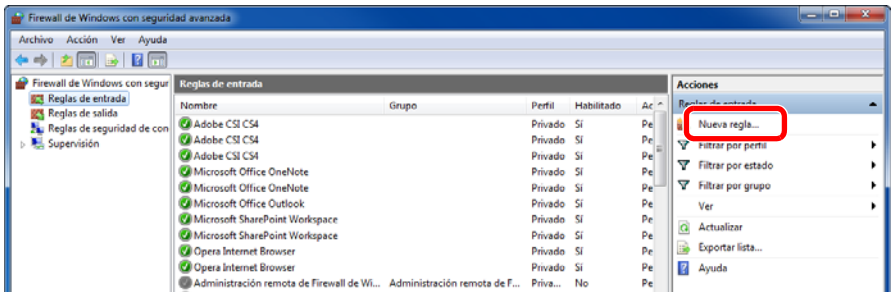
2


Panel de control ▸ Sistema y seguridad ▸ Firewall de Windows
Ventana principal del Panel de control
Permitir un programa o una característica a través de Firewall de Windows
Cambiar la configuración de notificaciones
Activar o desactivar Firewall de Windows
Restaurar valores predeterminados
Configuración avanzada
Solución de problemas de red
Ayude a proteger su equipo con Firewall de Windows
Firewall de Windows ayuda a impedir que hackers o software malintencionado obtengan acceso al equipo a través de Internet o de una red.
¿Cómo me ayuda un firewall a proteger mi equipo?
¿Qué son las ubicaciones de red?
Redes domésticas o de trabajo (privadas)
Conectado
Redes domésticas o del trabajo en cuyos usuarios y dispositivos confíe
Estado de Firewall de Windows:
Activado
Conexiones entrantes:
Bloquear todas las conexiones a los programas que no estén en la lista de programas permitidos

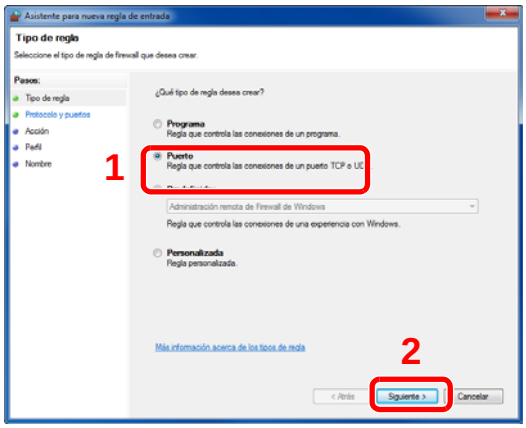
3


Firewall de Windows con seguridad avanzada
Archivo Acción Ver Ayuda
Reglas de entrada
Reglas de seguridad de con
Supervisión
Firewall de Windows con seguridad avanzada en Equipo local
Firewall de Windows con seguridad avanzada proporciona seguridad de red para los equipos con Windows.
Información general
Perfil de dominio
Firewall de Windows está activado.
Las conexiones entrantes que no coincidan con una regla están bloqueadas.
Conexiones salientes que no coincidan con una regla serán permitidas.
El perfil privado está activo.
Firewall de Windows está activado.
Acciones
Firewall de Windows con seguridad ava...
Importar directiva...
Exportar directiva...
Restaurar directiva predeterminada
Diagnosticar / Reparar
Ver
Actualizar
Propiedades
Ayuda

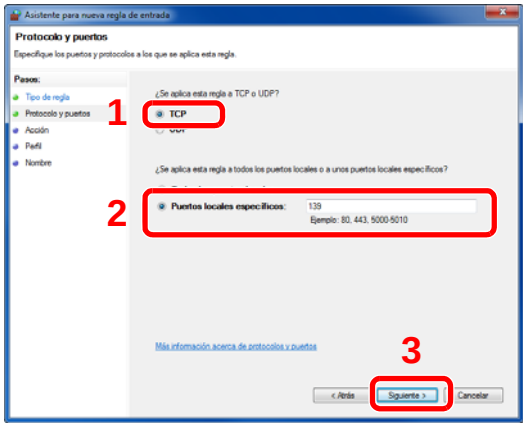
4


Firewall de Windows con seguridad avanzada
Archivo Acción Ver Ayuda
Firewall de Windows con segur
Reglas de entrada
Reglas de salida
Reglas de seguridad de con
Supervisión
Reglas de entrada
Nombre
Grupo
Perfil
Habilitado
Adobe CSI CS4 Privado Sí
Microsoft Office OneNote Privado Sí
Microsoft Office Outlook Privado Sí
Microsoft SharePoint Workspace Privado Sí
Opera Internet Browser Privado Sí
Administración remota de Firewall de Wi... Administración remota de F... Priva... No
Acciones
Nueva regla...
Filtrar por perfil
Filtrar por estado
Filtrar por grupo
Ver
Actualizar
Exportar lista...
Ayuda

5

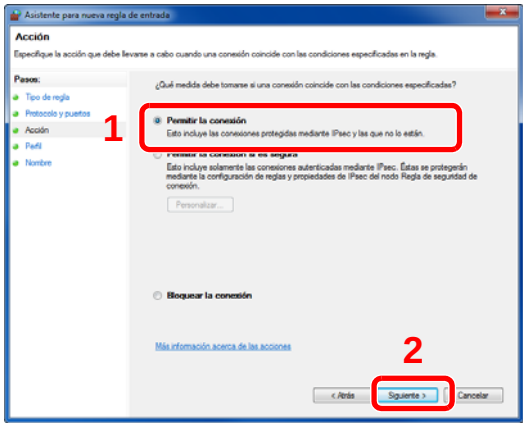

Asistente para nueva regla de entrada
Tipo de regla
Seleccione el tipo de regla de firewall que desea crear.
Pasos:
Tipo de regla
Protocolo y puertos
Acción
Perfil
Nombre
¿Qué tipo de regla desea crear?
Programa
Regla que controla las conexiones de un programa.
Puerto
Regla que controla las conexiones de un puerto TCP o UD
Regla que controla las conexiones de una experiencia con Windows.
Personalizada
Regla personalizada.
Más información acerca de los tipos de regla
1
2
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

6

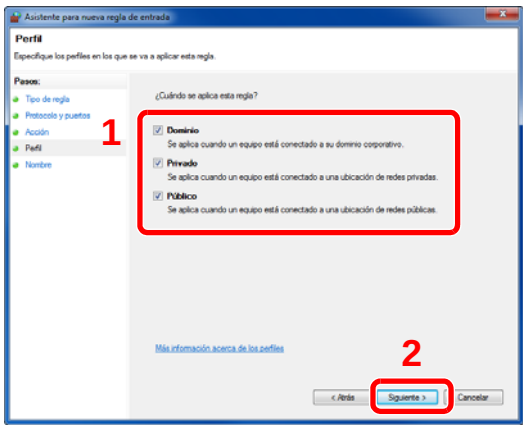


Seleccione **Puertos locales específicos** e introduzca "139".

7

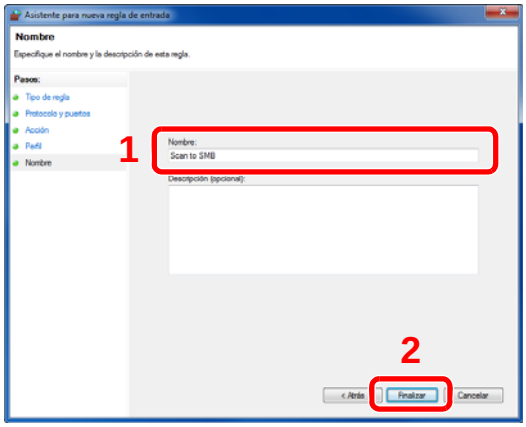


8



Asegúrese de que todas las casillas están activadas.

9



Introduzca "Scan to SMB" en "Nombre" y haga clic en **Finalizar**.

En Windows XP o Windows Vista

1 En el menú Inicio, seleccione **Panel de control**, **Sistema y seguridad** (o **Centro de seguridad**) y **Comprobar estado del firewall** (o **Firewall de Windows**).
Si aparece el cuadro de diálogo **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**.

2 Haga clic en la ficha **Excepciones** y, a continuación, en el botón **Agregar puerto...**

3 Especifique la configuración de **Agregar un puerto**.
Introduzca cualquier nombre en "Nombre" (por ejemplo, Escanear en SMB). Este será el nombre del nuevo puerto. Introduzca "139" en "Número de puerto". Seleccione **TCP** en "Protocolo".

4 Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Agregar un puerto**.

Especificación del destino

Seleccione el destino al que desea enviar una imagen.

Seleccione el destino con uno de los siguientes métodos.

- *Selección desde la libreta de direcciones* (página *6-14*)
- *Selección con tecla de un toque* (página *6-16*)
- *Introducción de una nueva dirección de e-mail* (página *6-17*)
- *Especificación de una nueva carpeta PC* (página *6-18*)

NOTA
Si se ha instalado el kit de fax opcional, puede especificar el destino del fax. Introduzca el número de la otra parte con el teclado numérico.

Selección desde la libreta de direcciones

Seleccione un destino registrado en la libreta de direcciones.

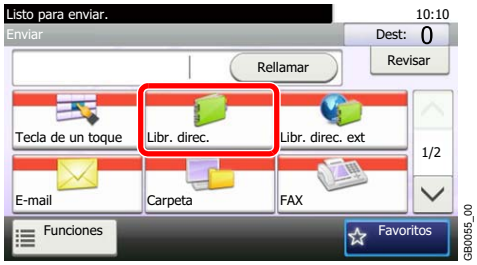
NOTA
Para obtener más información sobre cómo registrar destinos en la libreta de direcciones, consulte la sección *Registro de destinos en la libreta de direcciones en la página 6-23*.

Para obtener más información sobre la libreta de direcciones externa, consulte la *Embedded Web Server Operation Guide*.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2

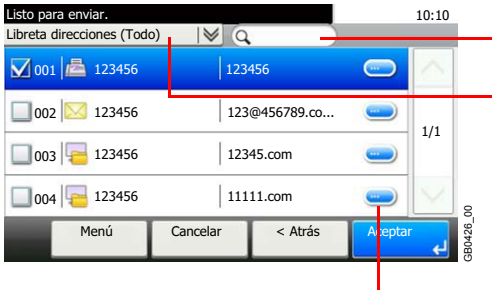


2 Seleccione el destino.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Marque la casilla de verificación para seleccionar el destino deseado de la lista. Los destinos seleccionados se indican con una marca en la casilla de verificación.

Búsqueda de destinos



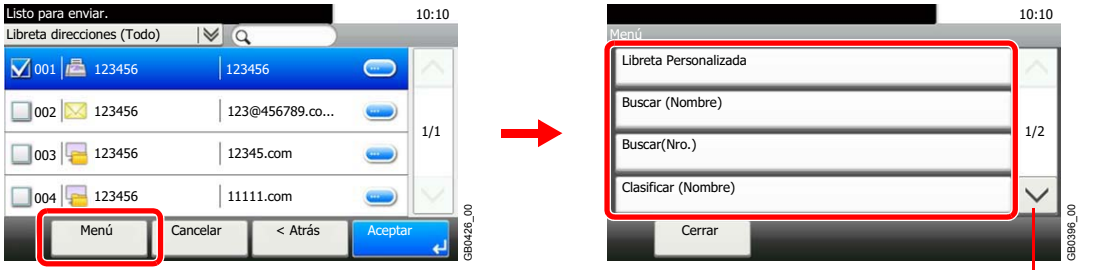
Busca por nombre de destino.

Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX o Grupo).

Muestra los detalles de los destinos individuales.

Puede especificar un destino por número de dirección si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

También puede pulsar [Menú] para realizar una búsqueda más detallada.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Libreta Personalizada: Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX o Grupo).

Buscar (Nombre) y *Buscar(Nro.)*: Busca por nombre de destino o número de dirección.

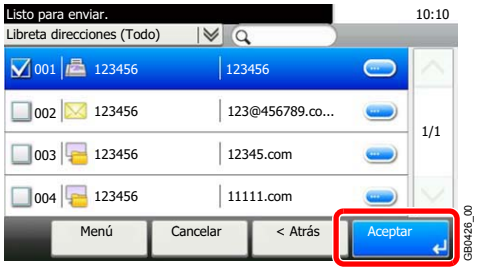
Clasificar(Nombre) y *Clasificar(Nro.)*: Ordena la lista por nombre de destino o número de dirección.

NOTA

Puede elegir varios destinos.

Para cancelar una selección, pulse la casilla de verificación correspondiente para borrar la marca de verificación.

3 Acepte los destinos.



Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte la sección *Comprobación y edición de los destinos en la página 6-21*.

Selección con tecla de un toque

Seleccione el destino usando las teclas de un toque.

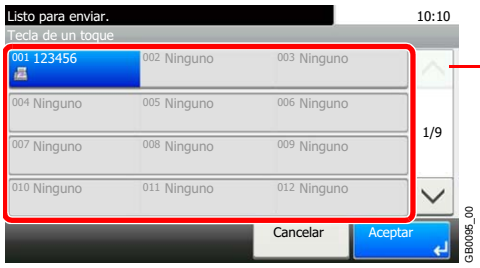
NOTA
Para obtener más información sobre cómo agregar teclas de un toque, consulte la sección *Adición de un destino en tecla de un toque en la página 6-33*.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2

2 Seleccione el destino.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Pulse las teclas de un toque donde está registrado el destino. Se pueden seleccionar varias teclas de un toque.

Puede especificar una tecla de un toque por número de un toque si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

3 Acepte el destino.

Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte la sección *Comprobación y edición de los destinos en la página 6-21*.

Introducción de una nueva dirección de e-mail

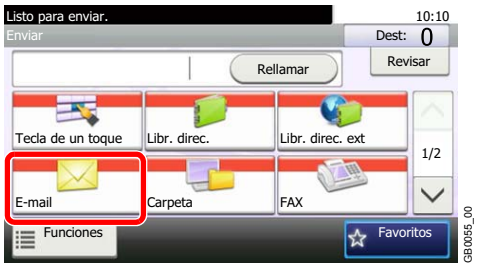
Introduzca la dirección de e-mail que desee.

NOTA
Obtenga acceso a Embedded Web Server previamente y especifique los valores necesarios para el envío de e-mail. Para obtener más información, consulte la sección *Embedded Web Server (configuración para e-mail) en la página 2-24*.

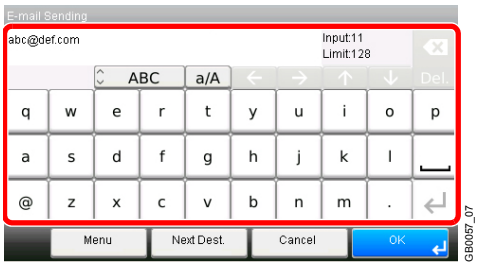
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2



2 Introduzca la dirección de e-mail de destino.



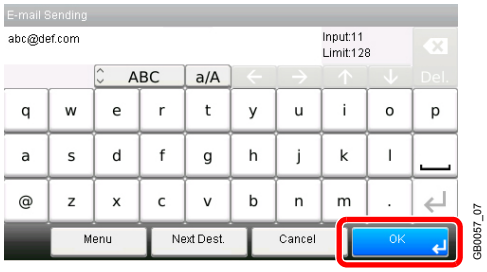
Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Para introducir varios destinos, pulse [Siguiente destino] e introduzca el siguiente destino. Se pueden especificar hasta 100 direcciones de e-mail.

Puede registrar la dirección de e-mail introducida en la libreta de direcciones si pulsa [Menú] y después [Agregar a libr direc]. Asimismo, puede sustituir la información de un destino registrado previamente.

3 Acepte los destinos.



Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte la sección *Comprobación y edición de los destinos en la página 6-21*.

Especificación de una nueva carpeta PC

Especifique la carpeta compartida que desee de un ordenador o un servidor FTP como destino.

NOTA

Consulte *Creación de una carpeta compartida en la página 6-6* para obtener información sobre cómo compartir una carpeta.

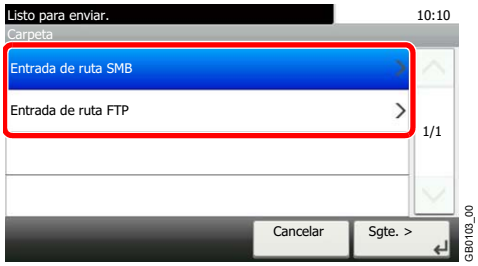
Asegúrese de que **Protocolo SMB** o **FTP** en Embedded Web Server están activados. Para obtener más información, consulte la *Embedded Web Server Operation Guide*.

1 Abra la pantalla.

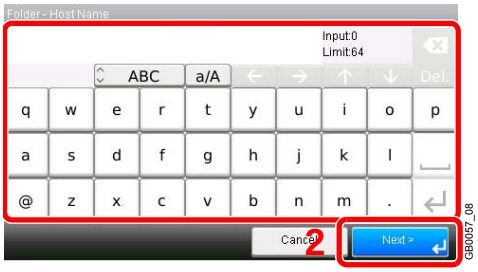
1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2

2 Seleccione el tipo de carpeta.



3 Introduzca la información del destino.



Introduzca la siguiente información. Una vez introducido un elemento, pulse [Next] para pasar al siguiente elemento.

Para Enviar a carpeta (SMB)

Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host	Nombre de host o dirección IP del PC que recibe los datos.	Hasta 64 caracteres
Camino	Ruta a la carpeta de recepción del modo siguiente. Por ejemplo, *\Usuario\DatosEscaneado*.	Hasta 128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario para acceder al PC. Nombre de dominio/Nombre de usuario Por ejemplo, *abcdnet\james.smith*. Nombre del usuario@nombre del dominio Por ejemplo, *james.smith@abcdnet*	Hasta 64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña para acceder al PC.	Hasta 64 caracteres

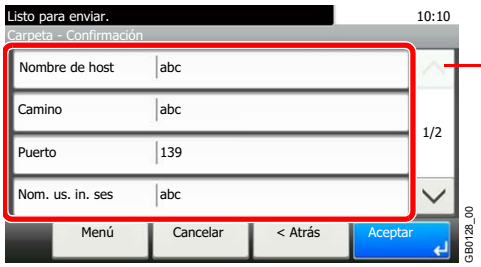
Para Enviar a carpeta (FTP)

Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host	Nombre de host o dirección IP del servidor de FTP.	Hasta 64 caracteres
Camino	Ruta a la carpeta de recepción. Por ejemplo, *\Usuario\DatosEscaneado*. De lo contrario, los datos se guardarán en el directorio principal.	Hasta 128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

4 Confirme la información.

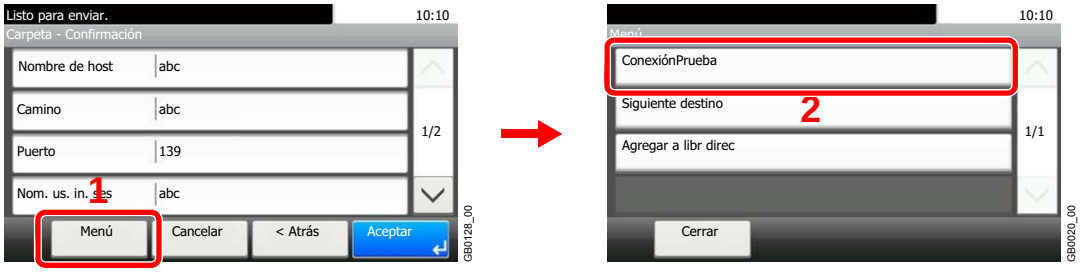
Compruebe la información. Cambie la información según sea necesario pulsando el elemento en cuestión.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Al especificar un equipo o número de puerto de servidor como destino, pulse [Puerto] e introduzca el número de puerto. Puede introducir un número de 1 a 65.535 con un máximo de 5 dígitos.

Confirme el estado de conexión.

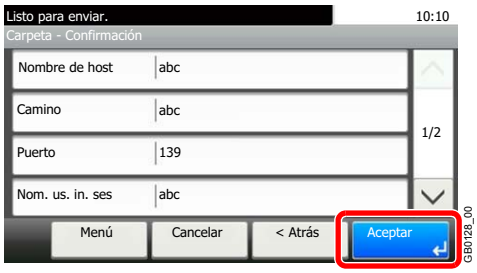


Aparece *Conectado.* cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece *No se puede conectar.*, revise la entrada.

Para introducir varios destinos, pulse [Siguiente destino] e introduzca el siguiente destino. Se pueden especificar hasta un total de 5 carpetas de destino SMB y FTP.

Puede registrar la información introducida en la libreta de direcciones si pulsa [Menú] y después [Agregar a libr direc].

5 Acepte los destinos.



Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte la sección *Comprobación y edición de los destinos en la página 6-21*.

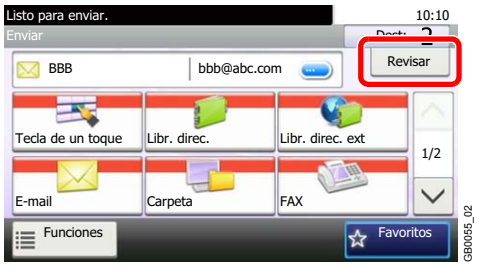
Comprobación y edición de los destinos

Compruebe y edite un destino seleccionado.

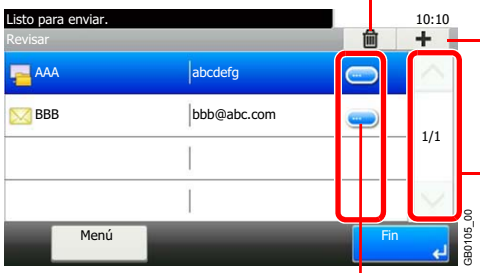
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Especificación del destino en la página 6-14* y especifique el destino.

2



2 Compruebe y edite el destino.



Elimina el destino seleccionado.

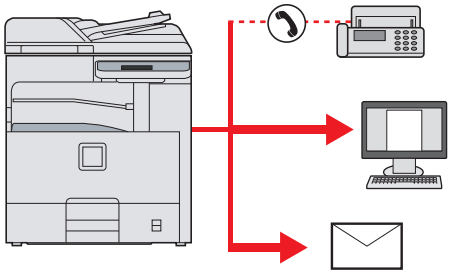
Agrega un destino nuevo.

Permite desplazarse hacia arriba y hacia abajo cuando no se puede mostrar la lista completa de destinos en una sola pantalla.

Muestra los detalles de los destinos. Las carpetas de PC y nuevas direcciones de e-mail se pueden editar si se han especificado.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple)

Puede especificar destinos que combinen direcciones de e-mail, carpetas (SMB o FTP) y números de fax.* A esto se le denomina *Envío múltiple*. Es útil para realizar envíos a distintos tipos de destinos (direcciones de e-mail, carpetas, etc.) en un único procedimiento.



* Requiere el kit de fax opcional.

N.º de elementos de multidifusión

E-mail: Hasta 100

Carpetas (SMP, FTP): Total de 5 carpetas SMB y FTP

FAX: Hasta 100

En función de la configuración, también se puede enviar e imprimir al mismo tiempo.

Los procedimientos son los mismos que los empleados al especificar los destinos de los tipos correspondientes. Siga introduciendo la dirección de e-mail o la ruta a la carpeta para que aparezcan en la lista de destinos. Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la transmisión a todos los destinos a la vez.

NOTA

Si los destinos incluyen un fax, las imágenes enviadas a todos los destinos serán en blanco y negro.

Registro de destinos en la libreta de direcciones

Agregue destinos nuevos a la libreta de direcciones. Existen dos métodos de registro, para contactos y grupos. Al agregar un grupo, se introduce su nombre y se seleccionan miembros de la libreta de direcciones.

Adición de un contacto

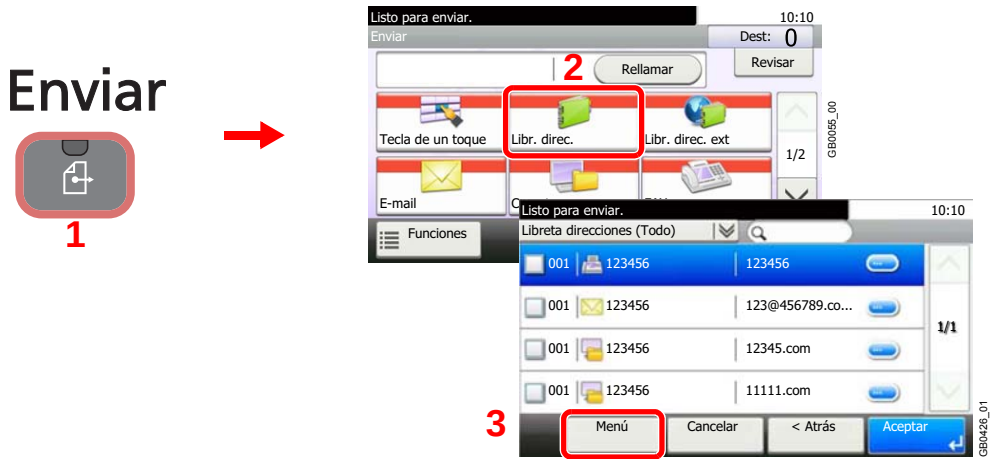
Puede registrarse un máximo de 200 direcciones de contacto. Cada dirección puede incluir información como el nombre de destino, dirección de e-mail, ruta de carpeta de servidor FTP, ruta de carpeta de PC y número de fax (opcional).

NOTA

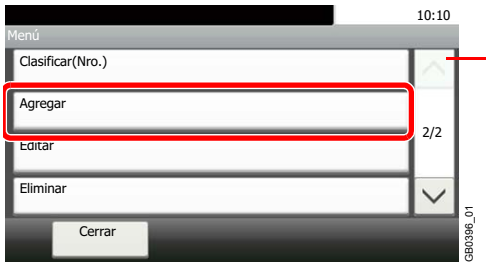
Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.

Las direcciones de contacto también se pueden registrar en el menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

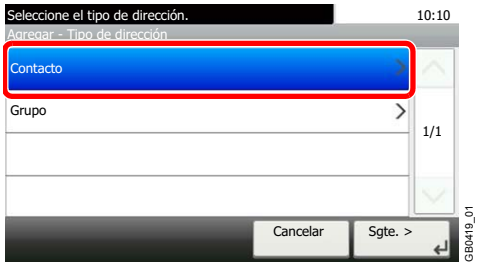


2 Agregue un destino nuevo.

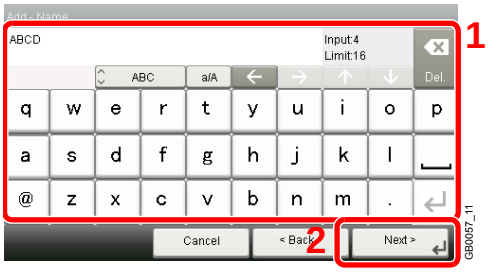


Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Seleccione el método de registro.



4 Introduzca el nombre del destino.



Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

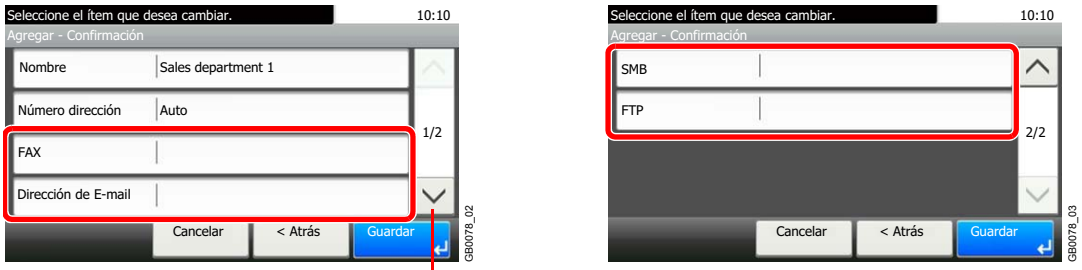
5 Introduzca el número de dirección.

Pulse [+] / [-] o las teclas numéricas para introducir un determinado número de dirección (1-250).

El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible de 200 números para contactos y 50 números para grupos.

Si define "000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

6 Introduzca el destino.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el tipo de destino que va a registrar.

Para obtener más información acerca del FAX, consulte la *Guía de uso de FAX*.

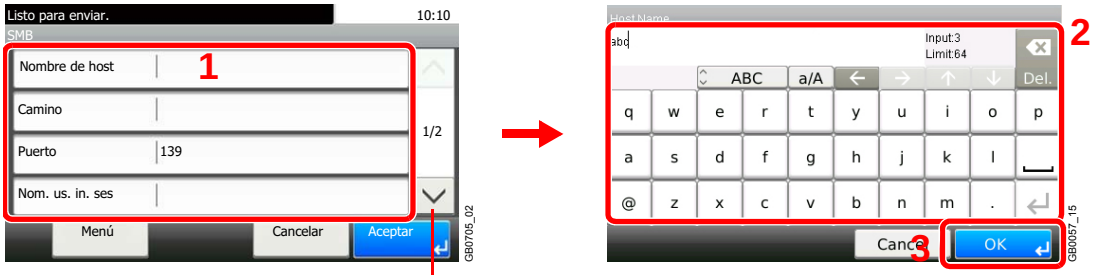
Dirección de E-mail

Introduzca la dirección de e-mail. Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Dirección de carpeta (SMB)

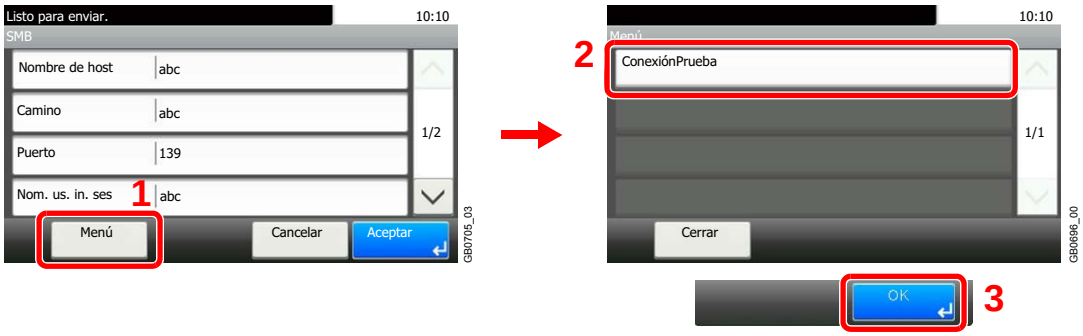
1 Introduzca los valores de *Nombre de host*, *Camino*, *Puerto*, *Nom. us. in. ses* y *Contr. in. ses.*



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

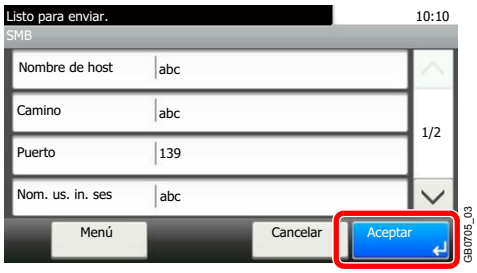
Para obtener más información, consulte *Especificación de una nueva carpeta PC en la página 6-18*.

2 Confirme el estado de conexión.



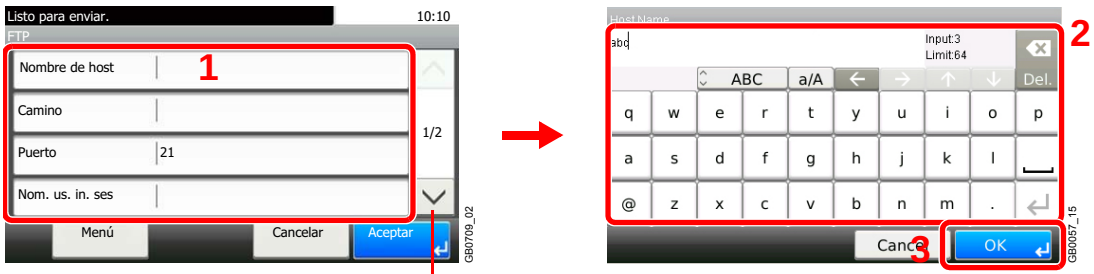
Aparece *Conectado.* cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece *No se puede conectar.*, revise la entrada.

3



Dirección de carpeta (FTP)

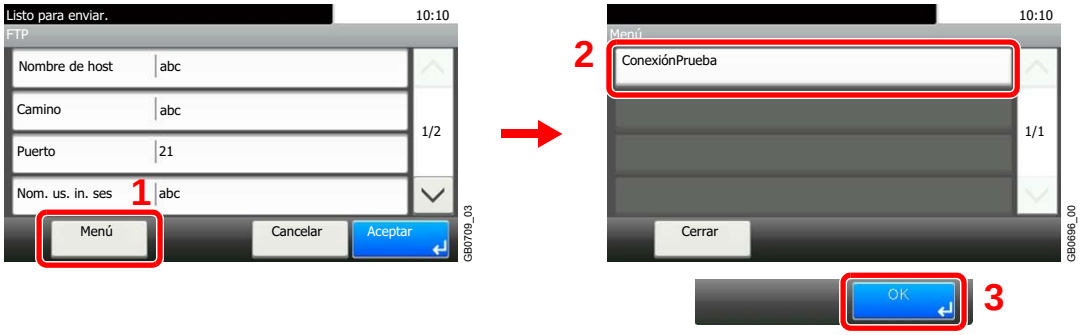
1 Introduzca los valores de *Nombre de host*, *Camino*, *Puerto*, *Nom. us. in. ses* y *Contr. in. ses.*



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

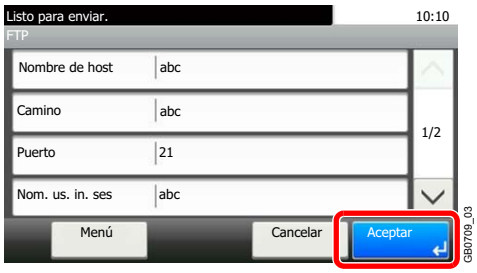
Para obtener más información, consulte *Especificación de una nueva carpeta PC en la página 6-18*.

2 Confirme el estado de conexión.

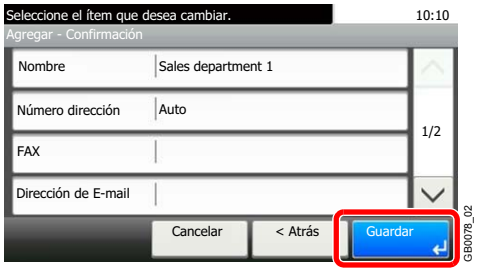


Aparece *Conectado.* cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece *No se puede conectar.*, revise la entrada.

3



7 Registre el destino.



Adición de un grupo

Agregue dos o más contactos a un grupo. Las designaciones del grupo se pueden agregar a la vez. Al agregar un grupo, se puede agregar un máximo de 50 grupos a la libreta de direcciones.
Antes de agregar un grupo a la libreta de direcciones, deben agregarse primero los contactos que se incluirán en el grupo.

NOTA
Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.

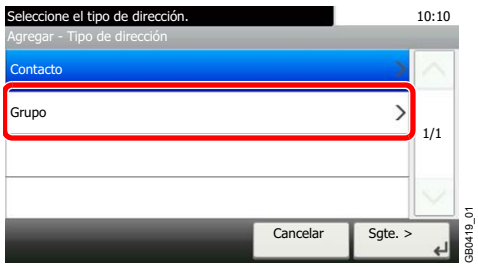
Las designaciones en el grupo también se pueden registrar en el menú Sistema.

1 Abra la pantalla.

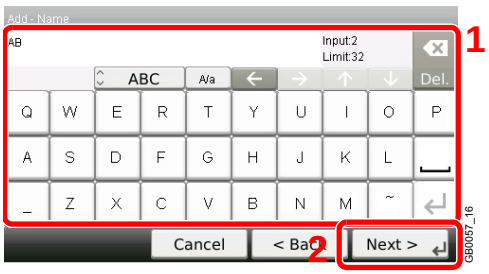
2 Agregue un destino nuevo.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Seleccione el método de registro.



4 Introduzca el nombre del grupo.



Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

5 Introduzca el número de dirección.

Pulse [+] / [-] o las teclas numéricas para introducir un determinado número de dirección (1-250).

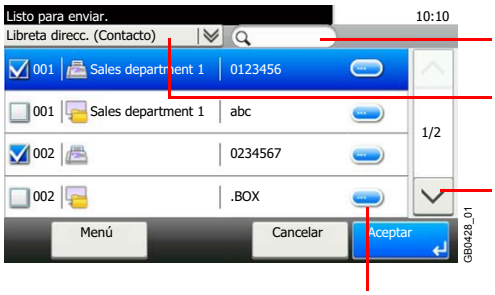
El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible de 200 números para contactos y 50 números para grupos.

Si define "000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

6 Seleccione los miembros (destinos).

1 Abra la pantalla.

2 Marque la casilla de verificación para seleccionar el destino deseado de la lista. Los destinos seleccionados se indican con una marca en la casilla de verificación.



Busca por nombre de destino.

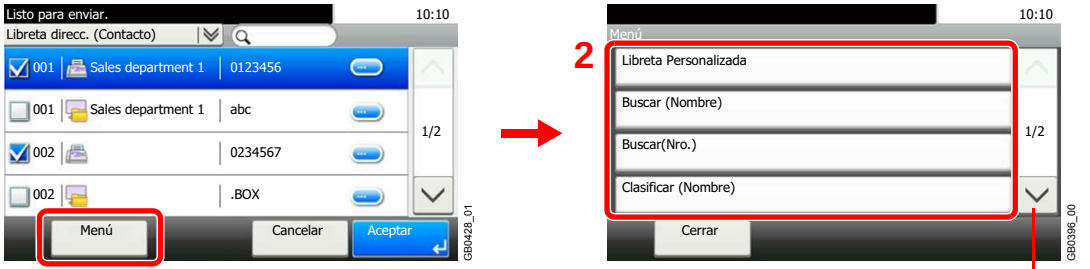
Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP) o FAX).

Utilice [⌄] o [⌃] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Muestra los detalles de los destinos individuales.

Puede especificar un destino por número de dirección si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

También puede pulsar [Menú] para realizar una búsqueda más detallada.



Utilice [⌄] o [⌃] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Libreta Personalizada: Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP) o FAX).

Buscar (Nombre) y *Buscar(Nro.)*: Busca por nombre de destino o número de dirección.

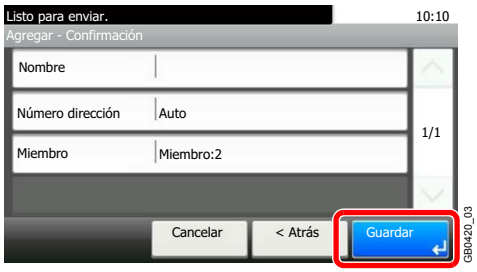
Clasificar(Nombre) y *Clasificar(Nro.)*: Ordena la lista por nombre de destino o número de dirección.

NOTA

Para cancelar una selección, pulse la casilla de verificación correspondiente para borrar la marca de verificación.

7 Acepte los miembros.

8 Registre el grupo.



Edición y eliminación de entradas de la libreta de direcciones

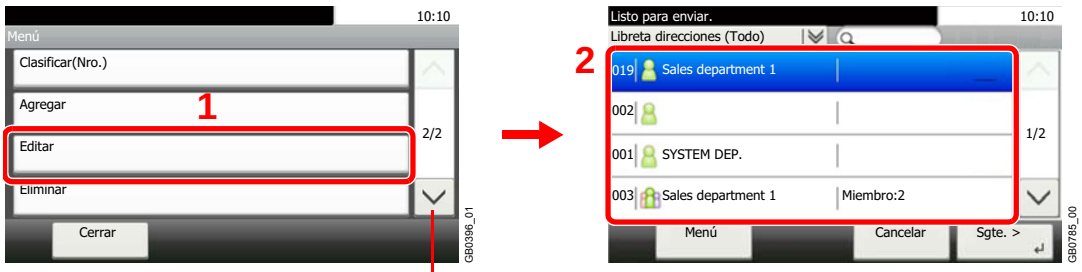
Edite y elimine los destinos (contactos) agregados a la libreta de direcciones.

1 Abra la pantalla.

2 Edite o elimine el destino.

Para editar el destino

1



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el destino (contactos) o grupo que desee editar.

Puede especificar un destino por número de dirección si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

2

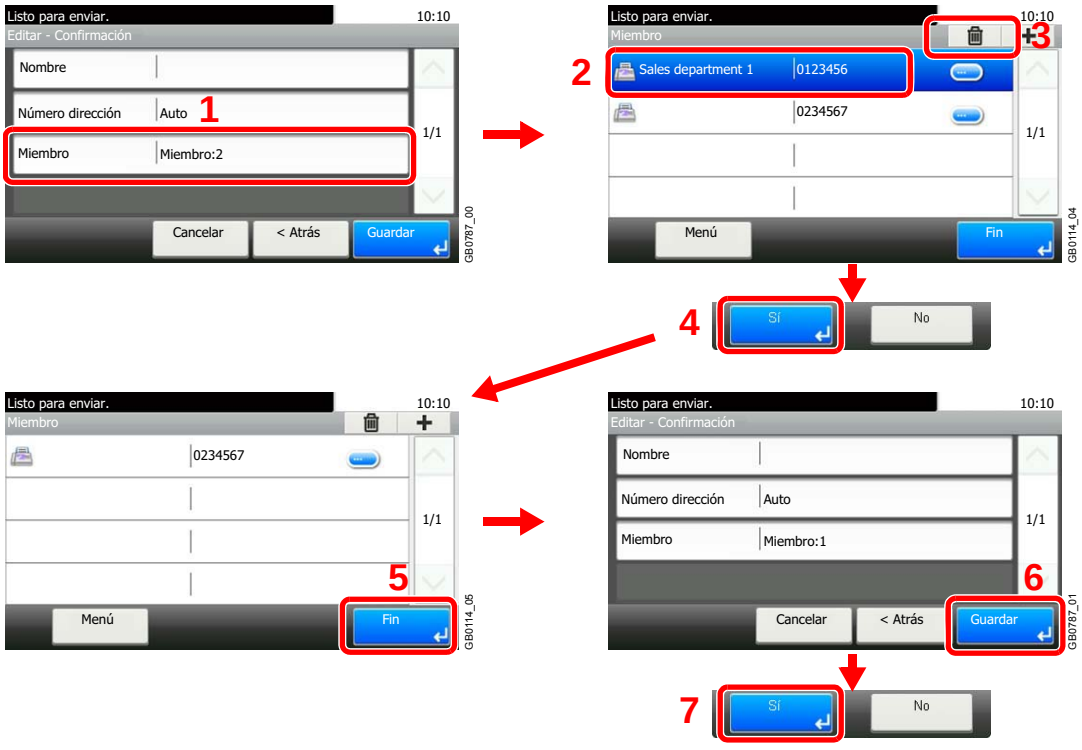
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Cambie la información según sea necesario pulsando el elemento en cuestión.

3

Para eliminar un miembro (grupo)

Para eliminar un miembro de un grupo, seleccione el destino que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).



Para eliminar

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el destino (contactos) o grupo que desee eliminar.

Adición de un destino en tecla de un toque

Agregue un nuevo destino (contacto o grupo) en una tecla de un toque.

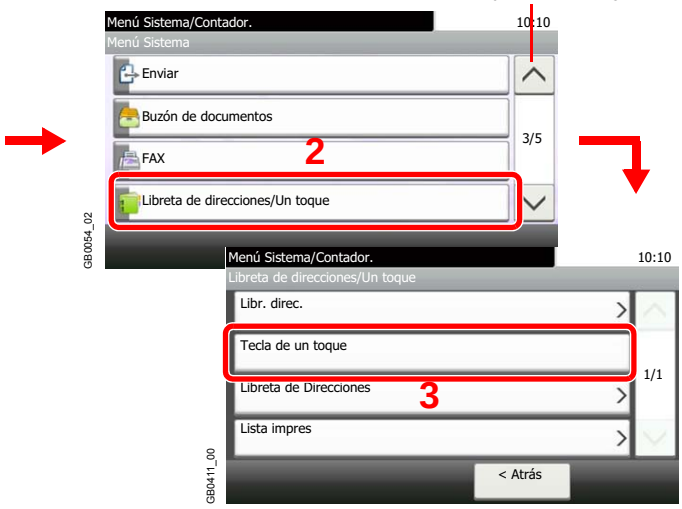
Adición de un destino

Agregue un nuevo destino (contacto o grupo). Puede registrarse un máximo de 100 destinos.
Para registrar un destino en una tecla de un toque, primero debe registrarse en la libreta de direcciones. Registre uno o más destinos según sea necesario antes de continuar.

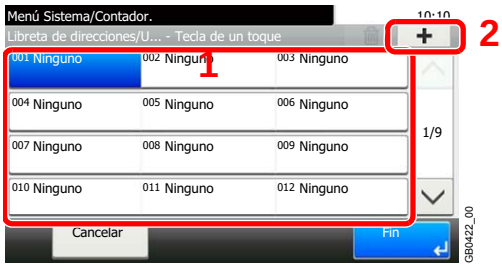
1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

◈ Menú Sistema / Contador

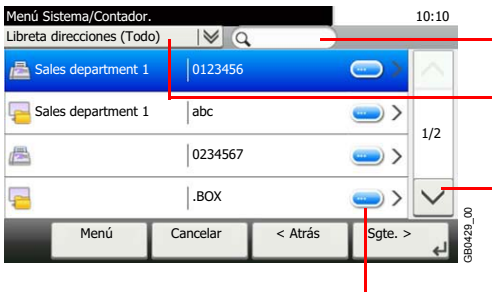


2 Agregue una tecla de un toque.



Seleccione una tecla de un toque que no tenga registrado ningún destino y pulse [+].

3 Seleccione los destinos.



Busca por nombre de destino.

Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX o Grupo).

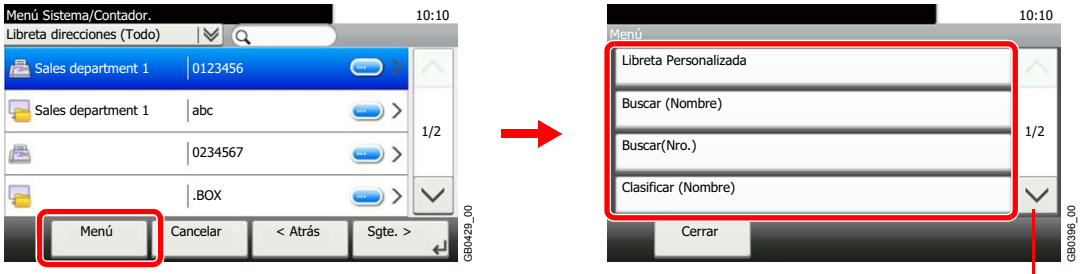
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Muestra los detalles de los destinos individuales.

Seleccione un destino (contacto o grupo) desde la libreta de direcciones.

Puede especificar un destino por número de dirección si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

También puede pulsar [Menú] para realizar una búsqueda más detallada.



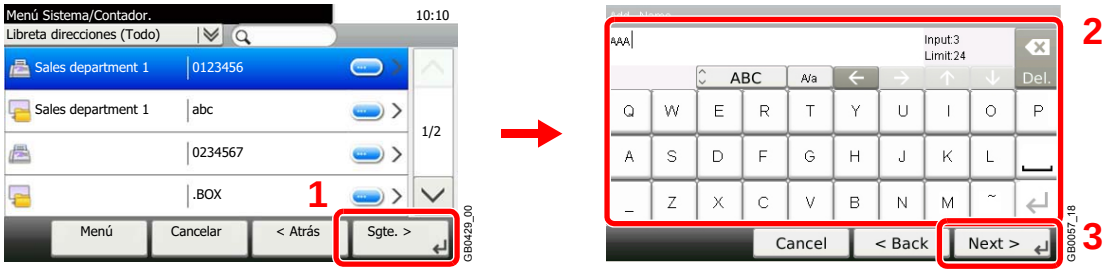
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Libreta Personalizada: Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX o Grupo).

Buscar (Nombre) y *Buscar(Nro.)*: Busca por nombre de destino o número de dirección.

Clasificar(Nombre) y *Clasificar(Nro.)*: Ordena la lista por nombre de destino o número de dirección.

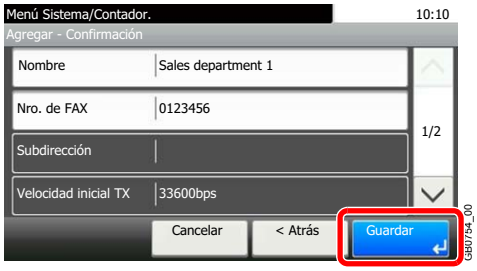
4 Introduzca el nombre de la tecla de un toque.



Se pueden introducir hasta 24 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

5 Registre el destino.



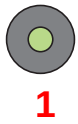
Edición y eliminación de teclas de un toque

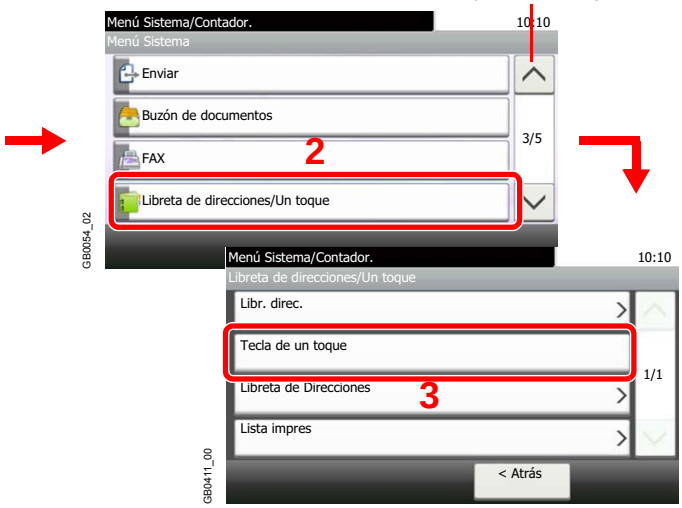
Edite y elimine los destinos agregados a una tecla de un toque.

1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

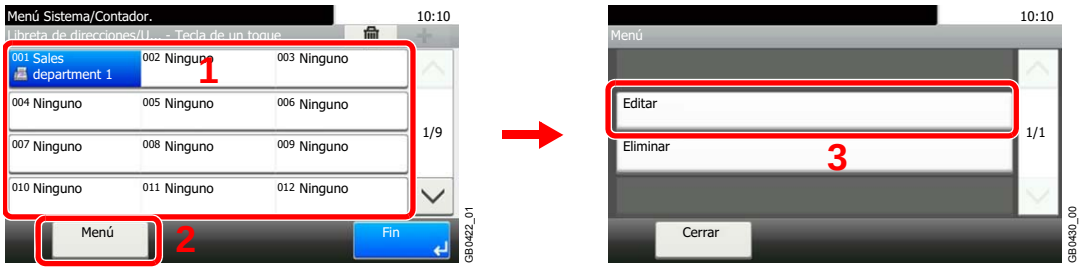
◈Menú Sistema / Contador





2 Edite o elimine el destino.

Para editar el destino



Seleccione la tecla de un toque que desea editar y pulse [Menú] seguido de [Editar].

Para eliminar

Seleccione la tecla de un toque que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

Funciones de envío

La pantalla Enviar muestra las funciones usadas habitualmente. Al pulsar [Funciones], se mostrarán otras funciones que se pueden seleccionar como una lista. Use [∨] o [∧] para seleccionar la función.

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Seleccionar el formato de archivo para las imágenes que van a enviarse	Formato archivo ▶ página 3-63
Especificar el tamaño del original	Tamaño del original ▶ página 3-35
Especificar la orientación del original para escanearlo en la dirección correcta	Orientación del original ▶ página 3-37
Enviar originales de distinto tamaño	Originales de distintos tamaños ▶ página 3-39
Escanear automáticamente originales por las dos caras	Original a 2 caras/libro ▶ página 3-41
Cambiar el tamaño de la imagen que se envía	Tamaño de envío ▶ página 6-37
Enviar cada página en un archivo separado	Separación de archivo ▶ página 6-39
Configurar la resolución con la que se escanean los originales	Resolución de escaneado ▶ página 3-57
Ajustar la densidad	Densidad ▶ página 3-56
Cambiar el modo de color para las imágenes que van a enviarse	Selección de colores ▶ página 3-65
Seleccionar el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados	Imagen del original ▶ página 3-58
Destacar el contorno de textos o líneas Difuminar el contorno de la imagen	Nitidez ▶ página 3-59
Oscurecer o aclarar el fondo (por ejemplo, el área sin texto o imágenes) de los originales	Ajust. dens. fondo ▶ página 3-60
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras	Impedir Filtración de Fondo ▶ página 3-61
Ampliar o reducir los originales según el tamaño de envío	Zoom ▶ página 3-62
Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo	Escaneo continuo ▶ página 3-44
Agregar un nombre de archivo al trabajo para comprobar fácilmente su estado	Ingreso de nombre de archivo ▶ página 3-68
Agregar un asunto y cuerpo de e-mail (al enviar un e-mail)	Asunto/cuerpo de E-mail ▶ página 6-40
Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	Aviso de fin trabajo ▶ página 3-66
Encriptar el mensaje	TX encriptada FTP ▶ página 6-41
Enviar una imagen a un ordenador compatible con WSD	Escaneo WSD ▶ página 6-42

NOTA
Esta sección no incluye la configuración de fax. Para obtener más información acerca del funcionamiento del fax, consulte la *Guía de uso de FAX*. La funcionalidad de fax requiere el kit de fax opcional.

Tamaño de envío

Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.

Igual que tam. original	Envía automáticamente con el mismo tamaño que el original.
Métrica	Seleccione A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm.
Pulgada	Seleccione Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" u Oficio II.
Otros	Seleccione 8K, 16K, Hagaki u Oufuku Hagaki.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de envío y el zoom

Tamaño del original (página *3-35*), Tamaño de envío y *Zoom* (página *3-62*) están relacionados entre sí. Consulte la tabla siguiente.

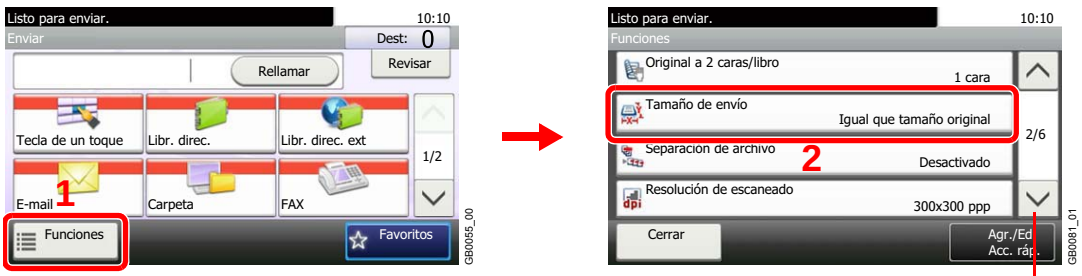
El tamaño del original y el tamaño que desea enviar son	iguales	distintos
Tamaño del original	Especifique según corresponda	Especifique según corresponda
Tamaño de envío	Seleccione [Igual que tam. original]	Seleccione el tamaño deseado
Zoom	Seleccione [100%] (o [Auto])	Seleccione [Auto]

NOTA
Si selecciona un tamaño de envío distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá enviar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione el tamaño de envío.

[Igual que tam. original]

[Métrica], [Pulgada] u [Otros]

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el tamaño que desee.

Separación de archivo

Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envíe los archivos.

NOTA
Al final del nombre de archivo se añade un número consecutivo de tres dígitos, como abc_001.pdf, abc_002.pdf, etc.

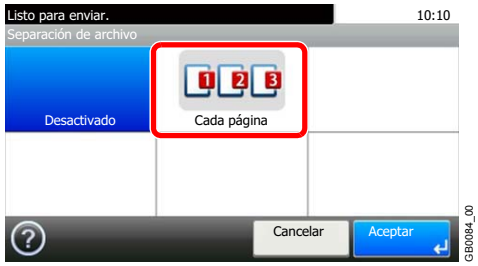
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2

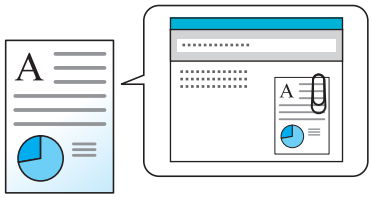
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Asunto/cuerpo de E-mail

Agregue un asunto y un cuerpo al enviar un documento.

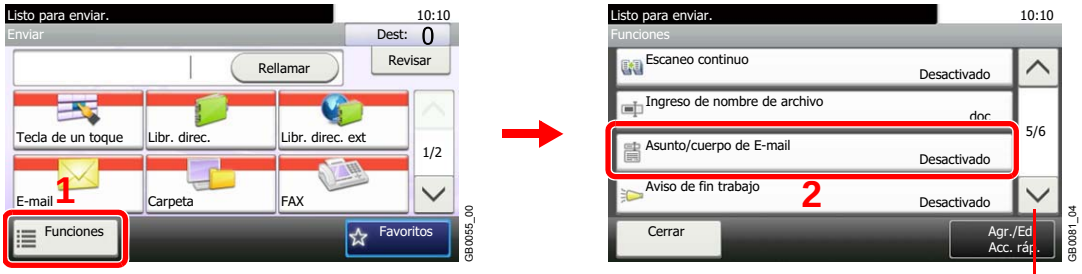


NOTA
El asunto puede tener hasta 60 caracteres y el cuerpo hasta 500 caracteres.

1 Abra la pantalla.

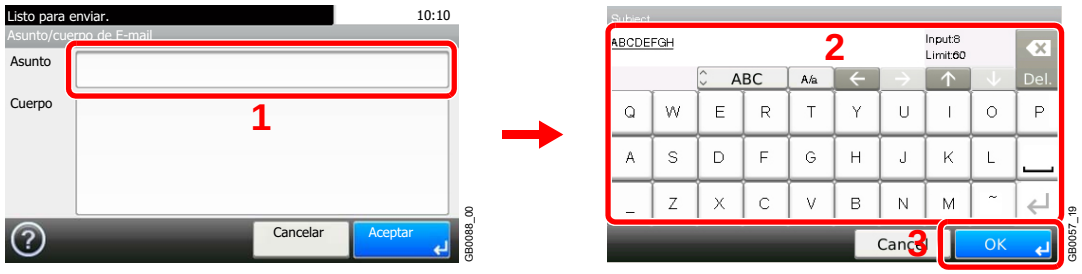
1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2



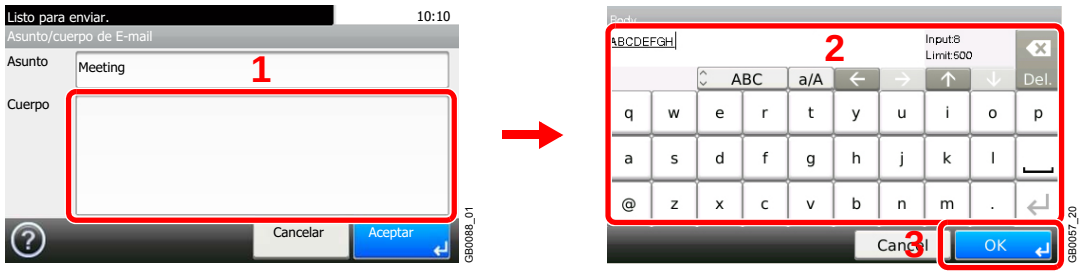
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Introduzca el asunto.



Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 Introduzca el cuerpo.



4 Pulse [Aceptar].

TX encriptada FTP

Encripte las imágenes al usar el FTP. La encriptación garantiza la transmisión de los documentos.

NOTA
Para utilizar la encriptación FTP, configure *SSL* como [Activado] en la opción Protocolo seguro. Para obtener más información, consulte la sección *Protocolo seguro en la página 9-23*.

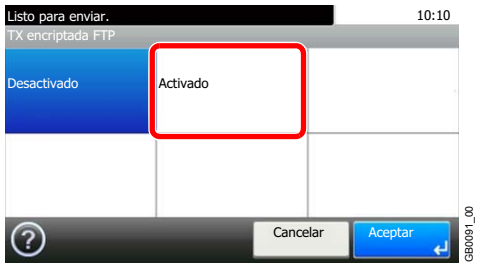
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Funcionamiento básico en la página 6-2* y abra la pantalla.

2

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Escaneo WSD

La función de escaneo WSD guarda las imágenes de los originales escaneados en esta máquina como archivos en un PC compatible con WSD.

NOTA
Para usar la función de escaneo WSD, confirme que el PC usado para el escaneado y la máquina están conectados a la red, y que la opción *Escaneo WSD* (página *9-22*) está configurada como [Activado] en la configuración de red.

Para obtener información sobre el uso del PC, consulte la ayuda del PC o la guía de uso del software.

Instalación del software del controlador (para Windows 7)

1 **Abra la ventana.**

En el menú Inicio, seleccione **Red**.

2 **Instale el controlador.**

Haga clic con el botón derecho en el icono de la máquina y después haga clic en **Instalar**.

NOTA
Si aparece la ventana **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**.

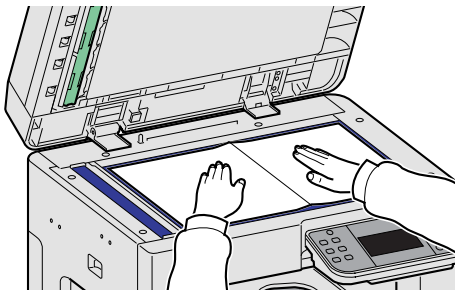
Si aparece la ventana **Nuevo hardware encontrado**, haga clic en **Cancelar**.

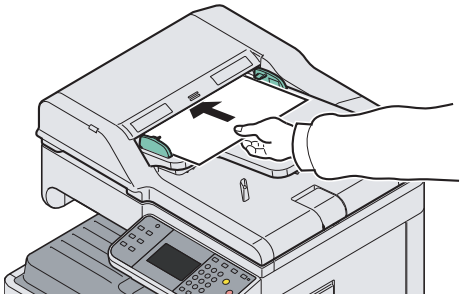
Durante la instalación, haga doble clic en el icono mostrado en la barra de tareas para mostrar la pantalla **Instalación de software de controlador**. Cuando aparezca un mensaje que indique que **los dispositivos están listos para usarse** en la pantalla **Instalación de software de controlador**, la instalación ha finalizado.

Uso de WSD

1 **Pulse la tecla Enviar.**

2 **Coloque los originales.**





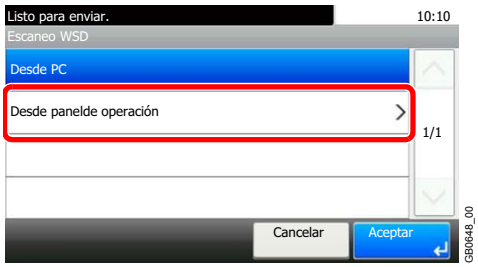
Para obtener más información, consulte la sección *Carga de originales en la página 3-9*

3 Abra la pantalla.

4 Escanee los originales.

Procedimiento con esta máquina

1

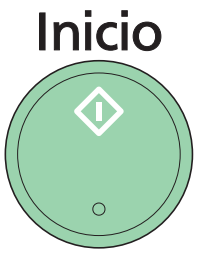


2 Seleccione el ordenador de destino.

Actualiza la lista.

Muestra información de los ordenadores de destino individuales.

3 Pulse la tecla **Inicio**.



El envío comienza y el software instalado en el PC se activa.

Procedimiento desde el PC

1

2 Use el software instalado en el PC para enviar las imágenes.

Escaneado con TWAIN

En esta sección se explica cómo escanear un original con TWAIN.

El procedimiento de escaneado mediante el controlador TWAIN se explica como un ejemplo. El controlador WIA se usa de la misma forma.

1 Abra la ventana.

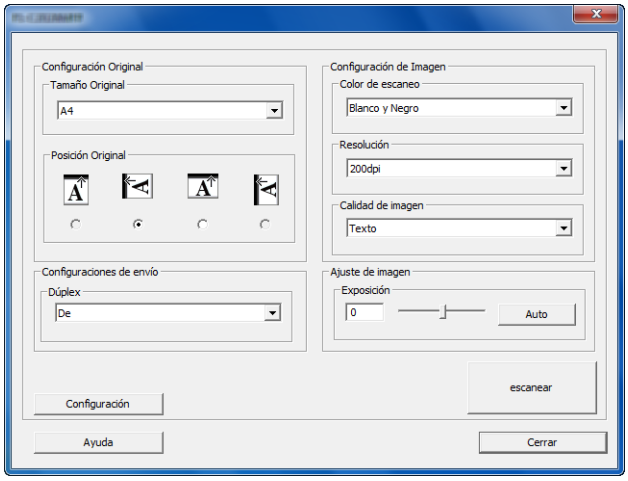
1 Active la aplicación compatible con TWAIN.

2 Seleccione la máquina desde la aplicación y muestre el cuadro de diálogo TWAIN.

NOTA
Para seleccionar la máquina, consulte la guía de uso o la ayuda de cada software de aplicación.

2 Configure la función.

Seleccione la configuración de escaneado en el cuadro de diálogo TWAIN que aparece.

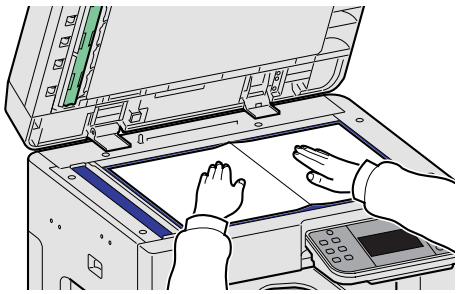


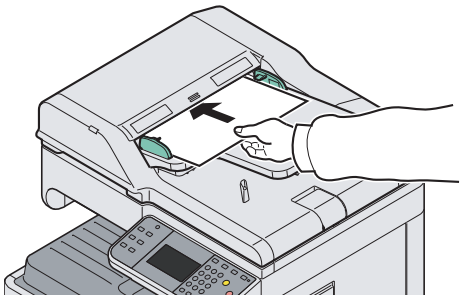
La configuración que aparece en el cuadro de diálogo TWAIN es la siguiente:

Elemento		Detalle
Configuración Original	**Tamaño Original**	Seleccione el tamaño de escaneado del original.
	Posición Original	Especifique el tipo de encuadernación.
Configuraciones de envío	**Dúplex**	Especifique si el original es de una cara o de dos caras.
Configuración de Imagen	**Color de escaneo**	Seleccione el modo de color.
	Resolución	Seleccione la resolución.
	Calidad de imagen	Seleccione la calidad de imagen según el tipo del original.
Ajuste de imagen	**Exposición**	Seleccione la exposición. Pulse el botón **Auto** para que la exposición se configure automáticamente según el original.
	Impedir Filtración de Fondo	Ocultar colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.

Elemento		Detalle
Configuración		Se utiliza para comprobar la configuración actual y almacenar los valores usados con más frecuencia. Al hacer clic en el botón **Configuración**, se abre una pantalla de configuración con botones para **Detalles**, **Agregar configuración actual** y **Eliminar configuración seleccionada**.
	Detalle	Permite comprobar la configuración actual.
	Agregar configuración actual	Permite guardar la configuración actual con un nombre y comentario.
	Eliminar configuración seleccionada	Permite eliminar la configuración guardada.

3 Coloque los originales.





Para obtener más información, consulte la sección *Carga de originales en la página 3-9*

4 Escanee los originales.

Pulse el botón **escanear**. Se escanean los datos del documento.

7 Buzón de documentos

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble 7-2
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 7-5
Extracción de la memoria USB 7-8
Funciones del buzón de documentos 7-9
Dúplex 7-10
Contraseña PDF encriptado 7-11
Impresión JPEG/TIFF 7-12
Ajustar XPS a página 7-13
Tamaño de almacenamiento 7-14

Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble

Si conecta una memoria USB directamente a la máquina puede imprimir los archivos almacenados en ella de una forma rápida y sencilla sin tener que usar un PC.

Se pueden imprimir los siguientes tipos de archivos:

- Archivo PDF (versión 1.5)
- Archivo TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- Archivo JPEG
- Archivo XPS
- Archivo PDF encriptado

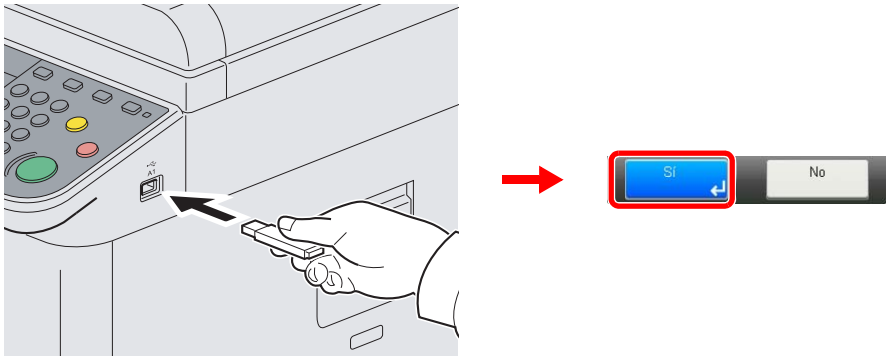
Los archivos PDF que desee imprimir deben tener una extensión (.pdf).

Los archivos que vaya a imprimir deben estar guardados en una carpeta cuyo nivel de profundidad desde la carpeta principal no sea mayor que 3.

Utilice una memoria USB formateada correctamente por esta máquina.

Conecte la memoria USB directamente a la ranura para memoria USB (A1). No garantizamos una impresión correcta y sin errores desde una memoria USB si se usa un concentrador (hub) de USB.

1 Conecte la memoria USB.



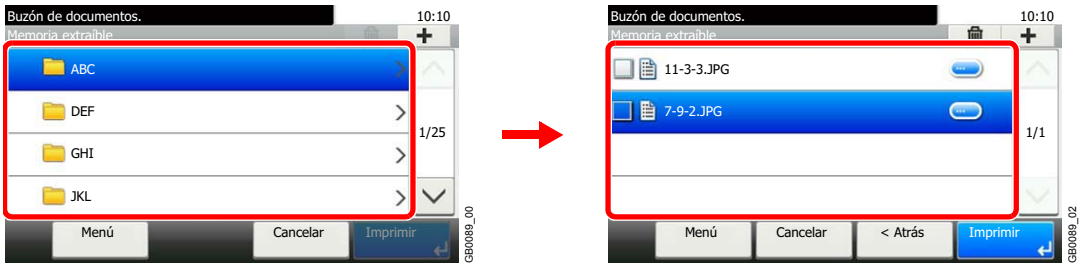
Conecte la memoria USB a la ranura para memoria USB (A1).

Cuando aparezca el mensaje *Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?*, pulse [Sí].

IMPORTANTE
Utilice una memoria USB formateada por esta máquina. Si se utiliza una memoria USB formateada por otro dispositivo, puede aparecer el mensaje *La memoria extraíble no está formateada*.

Consulte *Comprobación del estado de los dispositivos en la página 8-12*.

2 Abra la pantalla.



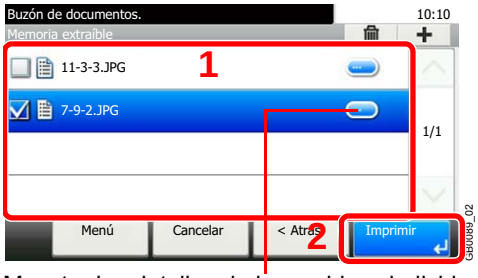
1 Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer la pantalla *Memoria extraíble*.

NOTA
Si no aparece la pantalla, pulse la tecla **Buzón Docum.** y después [Memoria extraíble].

2 Seleccione y abra la carpeta en la que está almacenado el archivo que desea imprimir.

La máquina mostrará los documentos de las carpetas de hasta el tercer nivel, incluida la carpeta raíz. Para volver a una carpeta de un nivel superior, pulse [< Atrás].

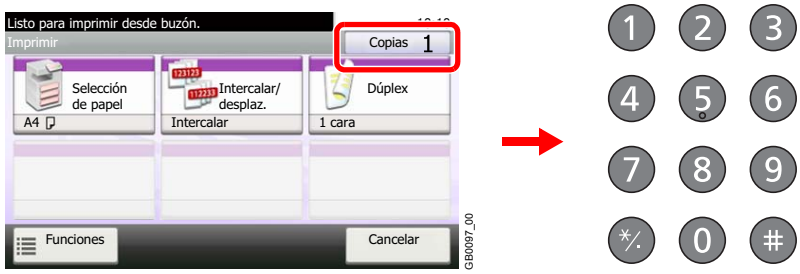
3 Seleccione el archivo.



Muestra los detalles de los archivos individuales.

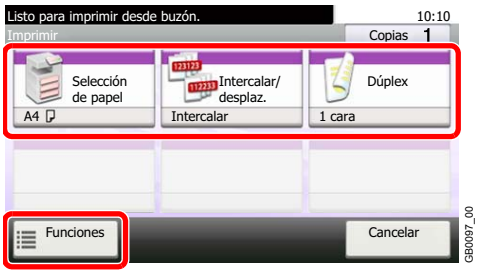
Seleccione el archivo que desea imprimir y pulse [Imprimir].

4 Introduzca la cantidad.



NOTA
Pulse la tecla **Borrar** para cambiar la cantidad de copias.

5 Seleccione las funciones.

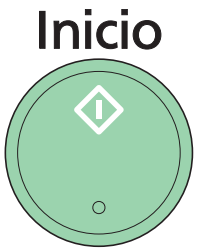


Seleccione la función que desea usar de Buzón de documentos.

Pulse [Funciones] para mostrar otras funciones.

Para obtener más información, consulte *Funciones del buzón de documentos en la página 7-9*

6 Inicie la impresión.



Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la impresión.

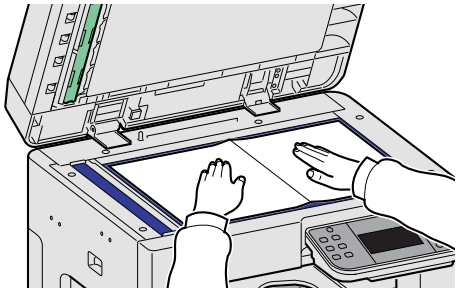
Extraiga la memoria USB.

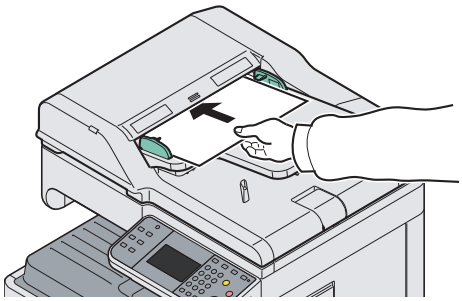
Para obtener más información, consulte la sección *Extracción de la memoria USB en la página 7-8*

Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB)

Esta función permite almacenar archivos de imagen escaneados en una memoria USB conectada a la máquina. Puede almacenar archivos de formato PDF, TIFF, JPEG o XPS.

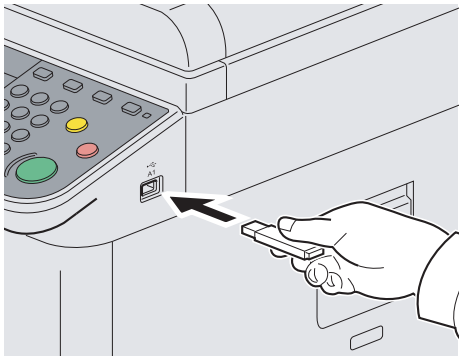
1 Coloque los originales.





Para obtener más información, consulte la sección *Carga de originales en la página 3-9*

2 Conecte la memoria USB.



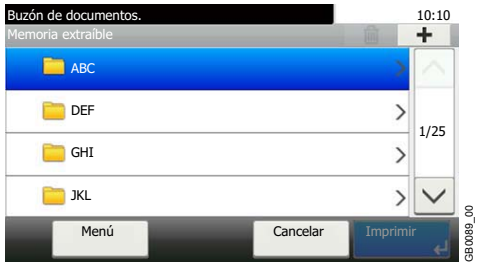
Conecte la memoria USB a la ranura para memoria USB (A1).

Cuando aparezca el mensaje *Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?*, pulse [Sí].

IMPORTANTE
Utilice una memoria USB formateada por esta máquina. Si se utiliza una memoria USB formateada por otro dispositivo, puede aparecer el mensaje *La memoria extraíble no está formateada*.

Consulte *Comprobación del estado de los dispositivos en la página 8-12*.

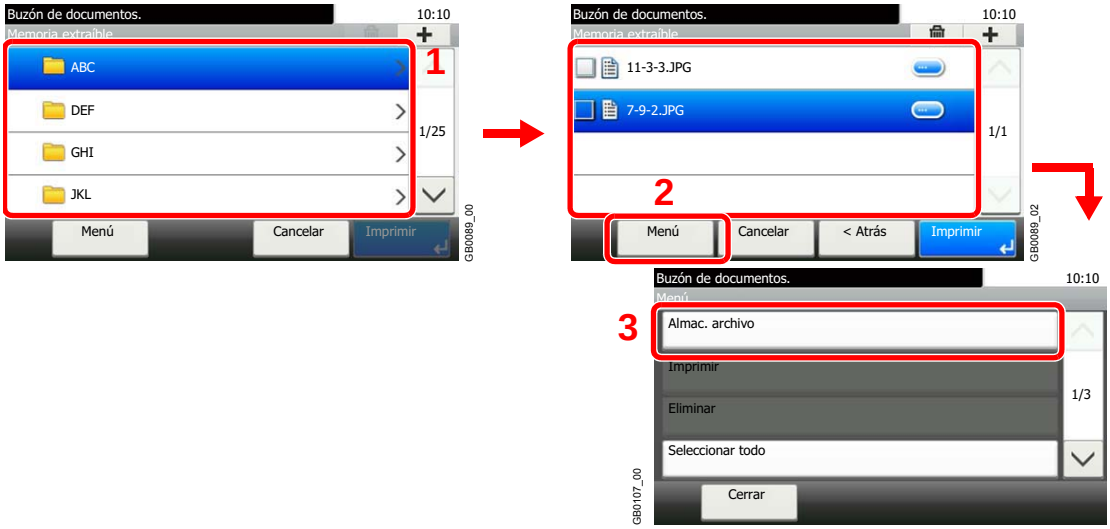
3 Abra la pantalla.



Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer la pantalla *Memoria extraíble*.

NOTA
Si no aparece la pantalla, pulse la tecla **Buzón Docum.** y después [Memoria extraíble].

4 Seleccione la carpeta.



Seleccione la carpeta donde se almacenará el archivo y pulse [Menú] y después [Almac. archivo].

La máquina mostrará los 3 primeros niveles de carpetas, incluida la carpeta raíz. Para volver a una carpeta de un nivel superior, pulse [Arriba].

NOTA
Se pueden mostrar hasta 100 documentos y carpetas para cada directorio. Si el número de documentos y carpetas de un directorio es superior a 100, no podrá guardar documentos adicionales.

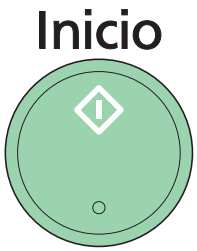
5 Seleccione las funciones.

Seleccione la función que desea usar de Buzón de documentos.

Pulse [Funciones] para mostrar otras funciones.

Para obtener más información, consulte la sección *Funciones del buzón de documentos en la página 7-9*

6 Inicie el almacenamiento.



Pulse la tecla **Inicio** para iniciar el almacenamiento.

Extraiga la memoria USB.

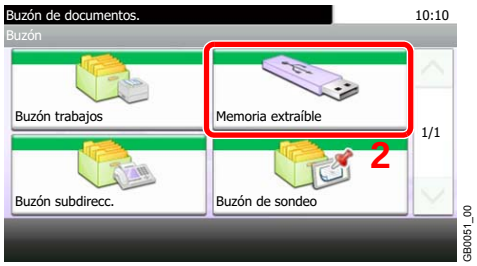
Para obtener más información, consulte la sección *Extracción de la memoria USB en la página 7-8*

Extracción de la memoria USB

Es necesario realizar determinadas operaciones en la pantalla antes de poder extraer la memoria USB.

IMPORTANTE
Asegúrese de seguir el procedimiento correcto para no dañar los datos ni la memoria USB.

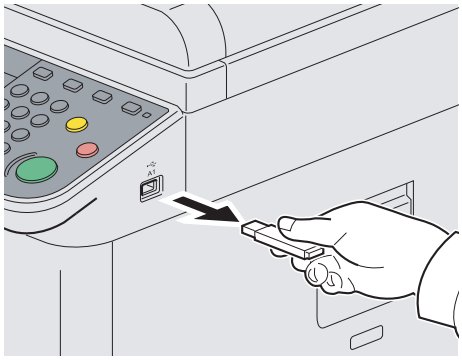
1 Abra la pantalla.



2 Seleccione [Retirar memoria].

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Extraiga la memoria USB.



Después de que aparezca el mensaje *La memoria extraíble puede extraerse de forma segura*, pulse [Aceptar] y retire la memoria USB.

NOTA
La memoria USB también se puede extraer después de comprobar el estado del dispositivo.

Para obtener más información, consulte la sección *Comprobación del estado de los dispositivos en la página 8-12*

Funciones del buzón de documentos

La pantalla Imprimir o Almac. archivo de Buzón de documentos muestra las funciones usadas habitualmente. Al pulsar [Funciones], se mostrarán otras funciones que se pueden seleccionar como una lista. Use [∨] o [∧] para seleccionar la función.

Al imprimir desde la memoria USB

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Especificar el tamaño y tipo de papel	Selección de papel ▶ página 3-46
Intercalar los documentos de salida por orden de página y desplazar los documentos de salida por juego	Intercalar/desplaz. ▶ página 3-49
Imprimir en ambas caras del papel	Dúplex ▶ página 7-10
Cambiar la salida del papel	Salida de papel ▶ página 3-48
Grapar los documentos de salida	Grapar ▶ página 3-54
Agregar márgenes (espacio en blanco)	Margen ▶ página 3-51
Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	Aviso de fin trabajo ▶ página 3-66
Suspender el trabajo actual y anularlo para asignarle la máxima prioridad a un nuevo trabajo	Cambiar prioridad ▶ página 3-69
Proteger con contraseña un archivo PDF	Contraseña PDF encriptado ▶ página 7-11
Seleccionar el tamaño de imagen (resolución) al imprimir archivos JPEG o TIFF	Impresión JPEG/TIFF ▶ página 7-12
Imprimir un archivo XPS de modo que quepa en el tamaño del papel	Ajustar XPS a página ▶ página 7-13

Al almacenar un documento en la memoria USB

¿Qué desea hacer?	Página de referencia
Seleccionar el formato de archivo para las imágenes que van a almacenarse	Formato archivo ▶ página 3-63
Escanear automáticamente originales por las dos caras	Original a 2 caras/libro ▶ página 3-41
Configurar la resolución con la que se escanean los originales	Resolución de escaneado ▶ página 3-57
Ajustar la densidad	Densidad ▶ página 3-56
Agregar un nombre de archivo al trabajo para comprobar fácilmente su estado	Ingreso de nombre de archivo ▶ página 3-68
Especificar el tamaño del original	Tamaño del original ▶ página 3-35
Especificar la orientación del original para escanearlo en la dirección correcta	Orientación del original ▶ página 3-37
Escanear originales de distinto tamaño	Originales de distintos tamaños ▶ página 3-39
Cambiar el tamaño con el que se almacena una imagen	Tamaño de almacenamiento ▶ página 7-14
Cambiar el modo de color para las imágenes que van a almacenarse	Selección de colores ▶ página 3-65
Seleccionar el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados	Imagen del original ▶ página 3-58
Destacar el contorno de textos o líneas / Difuminar el contorno de la imagen	Nitidez ▶ página 3-59
Oscurecer o aclarar el fondo (por ejemplo, el área sin texto o imágenes) de los originales	Ajust. dens. fondo ▶ página 3-60
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras	Impedir Filtración de Fondo ▶ página 3-61
Ampliar o reducir los originales según el tamaño de almacenamiento	Zoom ▶ página 3-62
Escanear un gran número de originales de forma separada y producirlos como un solo trabajo	Escaneo continuo ▶ página 3-44
Enviar un aviso por e-mail cuando finalice un trabajo	Aviso de fin trabajo ▶ página 3-66

Dúplex

Imprimir un documento a 1 o 2 caras. Seleccionar la orientación de encuadernación del original y la orientación de encuadernación final que se desee.

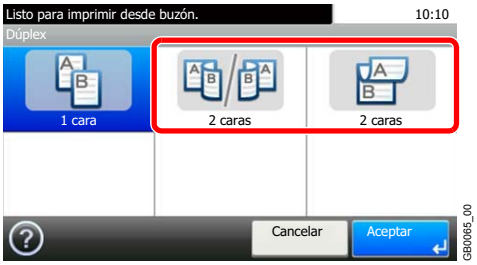
2 caras	Imprimir un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por la izquierda o la derecha.
2 caras	Imprimir un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por arriba.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble en la página 7-2* y abra la pantalla.

2

2 Seleccione la función.



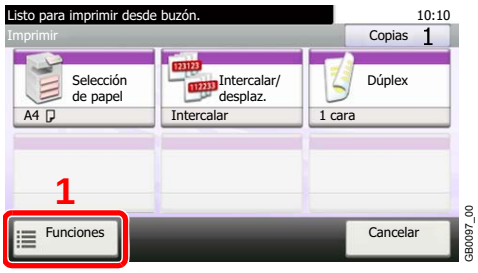
Contraseña PDF encriptado

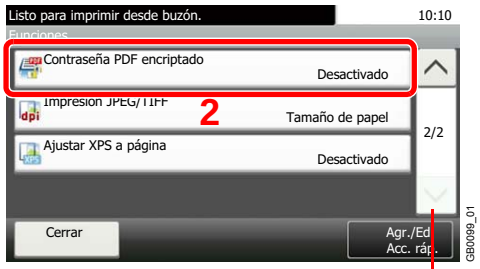
Especifique la contraseña preasignada para imprimir los datos PDF.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble en la página 7-2* y abra la pantalla.

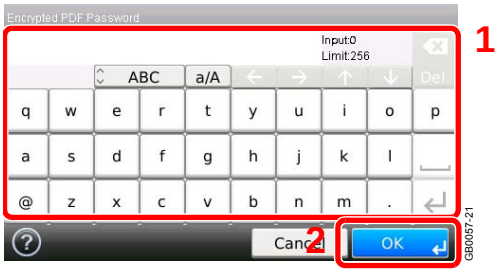
2





Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Introduzca la contraseña.



Se pueden introducir hasta 256 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Impresión JPEG/TIFF

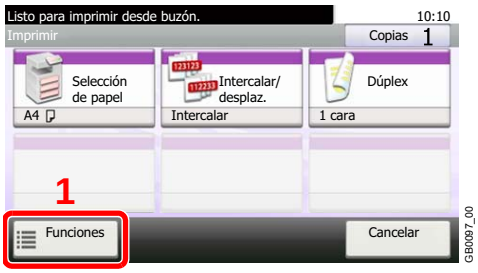
Seleccione el tamaño de imagen al imprimir archivos JPEG o TIFF.

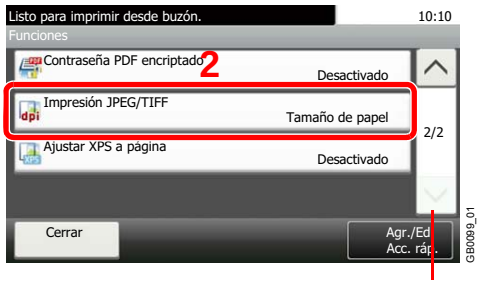
Tamaño de papel	Ajusta el tamaño de la imagen al tamaño del papel seleccionado.
Resolución imagen	Imprime a la resolución de la imagen real.
Resol. impresión	Ajusta el tamaño de la imagen a la resolución de impresión.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble en la página 7-2* y abra la pantalla.

2





Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.

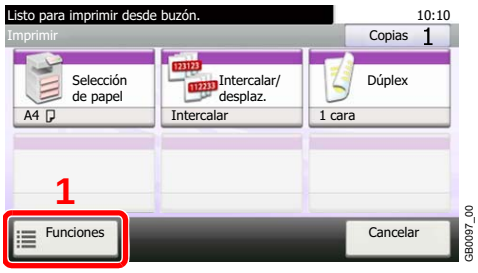
Ajustar XPS a página

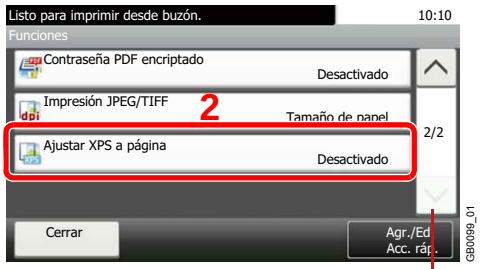
Reduce o amplía el tamaño de la imagen para ajustarla al tamaño del papel seleccionado al imprimir un archivo XPS.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Impresión de documentos almacenados en la memoria USB extraíble en la página 7-2* y abra la pantalla.

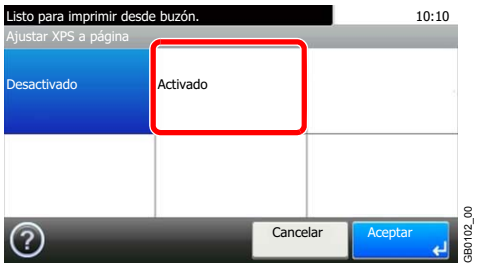
2





Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione la función.



Tamaño de almacenamiento

Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.

Igual que tam. original	Almacena una imagen con el mismo tamaño que el original.
Métrica	Seleccione A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio o 216 × 340 mm.
Pulgada	Seleccione Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" u Oficio II.
Otros	Seleccione 8K, 16K, Hagaki u Oufukuhagaki.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de almacenamiento y el zoom

Tamaño del original (página *3-35*), Tamaño de almacenamiento y *Zoom* (página *3-62*) están relacionados entre sí. Consulte la tabla siguiente.

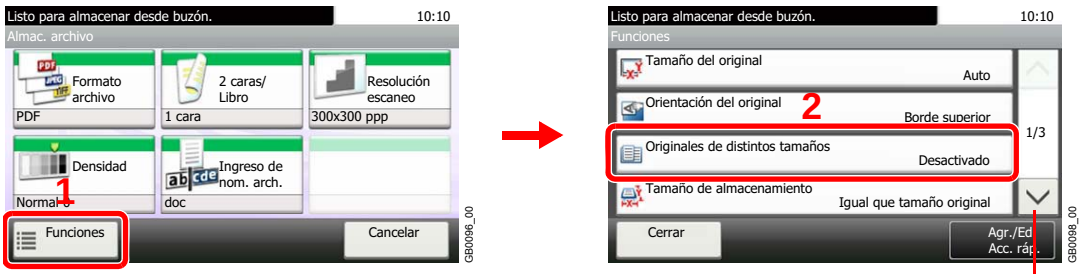
El tamaño del original y el tamaño que desea almacenar son	iguales	distintos
Tamaño del original	Especifique según corresponda	Especifique según corresponda
Tamaño de almacenamiento	Seleccione [Igual que tam. original]	Seleccione el tamaño deseado
Zoom	Seleccione [100%] (o [Auto])	Seleccione [Auto]

NOTA
Si selecciona un tamaño de almacenamiento distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá almacenar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) en la página 7-5* y abra la pantalla.

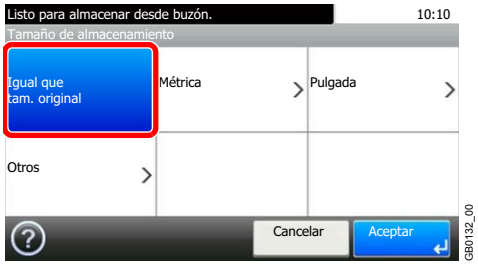
2



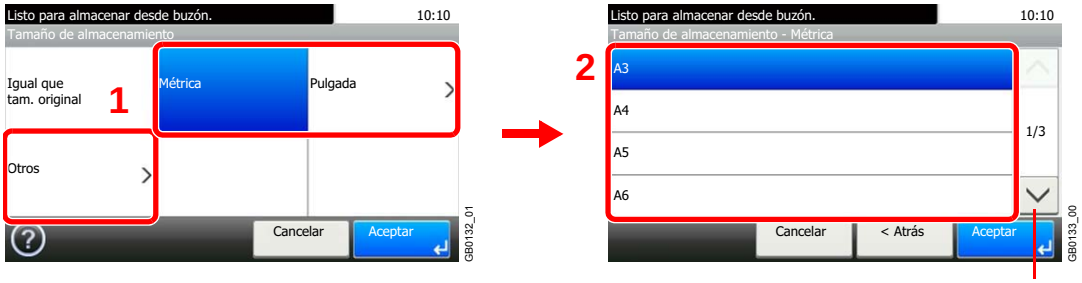
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione el tamaño de almacenamiento.

[Igual que tam. original]



[Métrica], [Pulgada] u [Otros]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el tamaño que desee.

8 Estado y cancelación de trabajos

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Comprobación del estado del trabajo 8-2
Detalles de las pantallas de estado 8-3
Comprobación del histórico de trabajos 8-7
Envío del histórico de trabajos 8-8
Configuración del destino 8-9
Transmisión automática del histórico de trabajos 8-10
Transmisión manual del histórico de trabajos 8-10
Configuración del asunto del e-mail 8-11
Comprobación del estado de los dispositivos 8-12
Comprobación del tóner y papel restantes 8-14

Comprobación del estado del trabajo

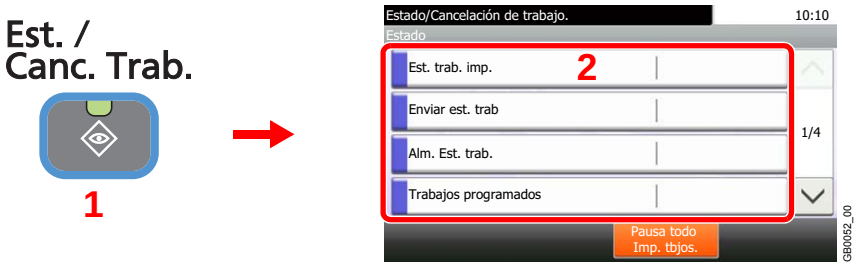
Compruebe el estado de los trabajos que se están procesando o que están en espera de impresión.

Pantallas de estado disponibles

En el panel digital aparecen en forma de lista los estados de procesamiento y espera de los trabajos, en cuatro pantallas diferentes: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos, Trabajos programados y Almacenando trbjs. Están disponibles los siguientes estados de trabajo.

Est. trab. imp.	Copia Impresora Impresión desde el buzón de documentos Recepción de FAX Recepción de e-mail Informe de trabajos/Lista Impresión desde memoria extraíble
Enviar est. trab	Transmisión de FAX Transmisión de carpeta (SMB/FTP) E-mail Aplicación Mixto (Varios destinos)
Alm. Est. trab.	Escanear FAX Impresora
Trabajos programados	Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada

1 Abra la pantalla.



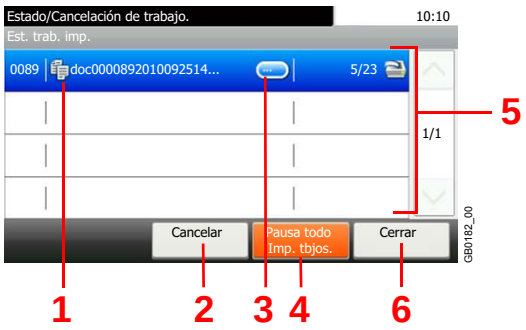
Pulse [Est. trab. imp.], [Enviar est. trab], [Alm. Est. trab.] o [Trabajos programados] para comprobar el estado.

2 Compruebe el estado.

Consulte *Pantalla Est. trab. imp. en la página 8-3*, *Pantalla Enviar est. trab en la página 8-4*, *Pantalla Alm. Est. trab. en la página 8-5* y *Pantalla Trabajos programados en la página 8-5*.

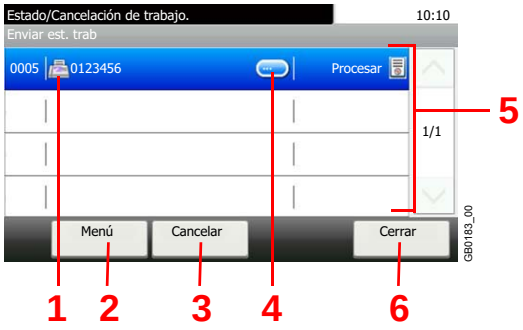
Detalles de las pantallas de estado

Pantalla Est. trab. imp.



Nro.	Elemento / tecla	Detalle
1	—	Iconos que indican el tipo de trabajo Trabajo de copia Trabajo de impresora Trabajo de buzón de documentos Recepción de fax Recepción de e-mail Informe/lista Datos de memoria extraíble
2	**[Cancelar]**	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
3	**[...]**	Pulse [...] para el trabajo del que desea ver información detallada.
4	**[Pausa todo Imp. tbjos.]**	Pone en pausa todos los trabajos de impresión. Los trabajos de impresión se reanudarán al pulsar de nuevo esta tecla.
5	—	Estado del trabajo Impresión Impresión (Cambiar prioridad) Impresión (Interrumpir copia) En espera de impresión En espera de impresión (Cambiar prioridad) En espera de impresión (Interrumpir copia) Pausa en el trabajo de impresión o error Cancelación del trabajo El estado antes de iniciar la impresión El estado antes de iniciar la impresión (Cambiar prioridad) El estado antes de iniciar la impresión (Interrumpir copia) La impresión se ha suspendido debido a una operación Cambiar prioridad o Interrumpir copia
6	**[Cerrar]**	Cierra la pantalla Est. trab. imp.

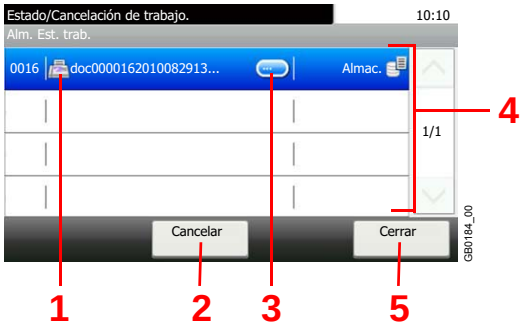
Pantalla Enviar est. trab



Nro.	Pantalla/tecla	Detalle
1	—	Iconos que indican el tipo de trabajo Envío de trabajo de FAX Envío de trabajo de carpeta (SMB/FTP) Envío de trabajo de e-mail Envío de trabajo de aplicación Envío de trabajos mixtos (varios)
2	**[Menú]***	Al pulsar esta tecla se muestra [Cambiar prioridad]. Esta función permite asignar una prioridad concreta de trabajo de fax. Seleccione el trabajo de fax que desea enviar inmediatamente y pulse [Menú] seguido de [Cambiar prioridad].
3	**[Cancelar]**	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
4	**[...]**	Pulse [...] para el trabajo del que desea ver información detallada.
5	—	Estado del trabajo Envío Envío en espera Trabajo para el que se especificó transmisión inmediata que está en espera de que se inicie la transmisión Pausa en el trabajo o error Cancelación del trabajo El estado antes de iniciar el envío, por ejemplo durante el escaneado de originales
6	**[Cerrar]**	Cierra la pantalla Enviar est. trab.

* Esta función se muestra si está instalado el fax opcional.

Pantalla Alm. Est. trab.



Nro.	Pantalla/tecla	Detalle
1	—	Iconos que indican el tipo de trabajo Almacenamiento de trabajo de escaneado Almacenamiento de trabajo de impresora Almacenamiento de trabajo de fax
2	**[Cancelar]**	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
3	**[...]**	Pulse [...] para el trabajo del que desea ver información detallada.
4	—	Estado del trabajo Almacenando datos Pausa en el trabajo o error Cancelación del trabajo El estado antes de iniciar el almacenamiento, por ejemplo durante el escaneado de originales
5	**[Cerrar]**	Cierra la pantalla Alm. Est. trab.

Pantalla Trabajos programados

Nro.	Pantalla/tecla	Detalle
1	—	Iconos que indican el tipo de trabajo Envío de trabajo de FAX
2	**[Menú]**	Al pulsar esta tecla se muestra [Iniciar ahora]. Seleccione el trabajo que desea enviar inmediatamente y pulse [Menú] seguido de [Iniciar ahora].
3	**[Cancelar]**	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
4	**[...]**	Pulse [...] para el trabajo del que desea ver información detallada.

Nro.	Pantalla/tecla	Detalle
5	—	Estado del trabajo Envío en espera
6	**[Cerrar]**	Cierra la pantalla Trabajos programados.

Comprobación del histórico de trabajos

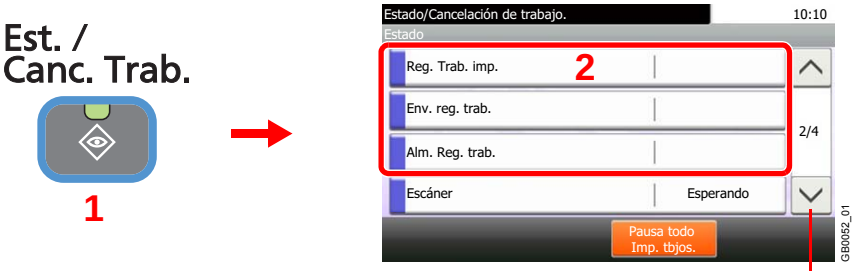
Revise el histórico de trabajos completados.

Pantallas de histórico de trabajos disponibles

Los históricos de trabajos se muestran por separado en tres pantallas: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos y Almacenando trbjs. Están disponibles los siguientes históricos de trabajos.

Reg. Trab. imp.	Copia Impresora Recepción de FAX Recepción de e-mail Impresión desde el buzón de documentos Informe de trabajos/Lista Impresión desde memoria extraíble	Env. reg. trab.	FAX Carpeta (SMB/FTP) E-mail Aplicación Mixto (Varios destinos)
		Alm. Reg. trab.	Escanear FAX Impresora

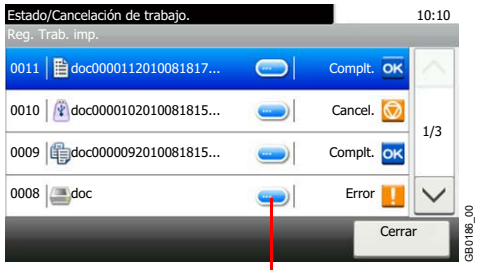
1 Abra la pantalla.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Pulse [Reg. Trab. imp.], [Env. reg. trab.] o [Alm. Reg. trab.] para comprobar el registro.

2 Revisar el registro.



Muestra los detalles de los trabajos individuales.

Pulse [Cerrar] para salir de la pantalla.

NOTA
El histórico de trabajos se puede enviar por e-mail.

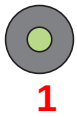
Para obtener más información, consulte la sección *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8*

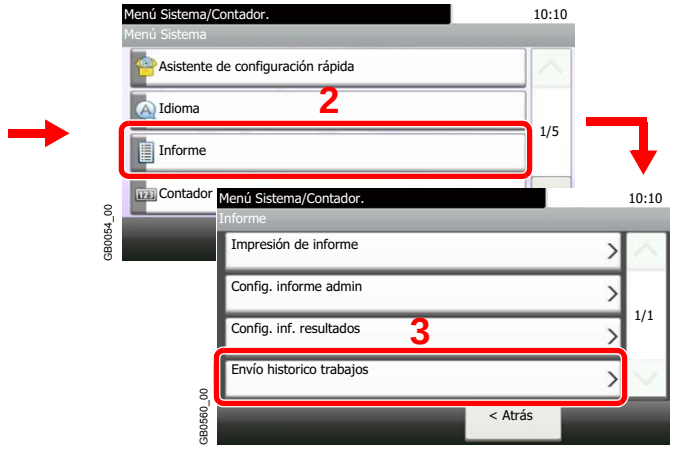
Envío del histórico de trabajos

Puede enviar el histórico de trabajos por e-mail. Puede enviarlo manualmente cuando lo necesite o automáticamente cuando se alcance un determinado número de trabajos.

1 Abra la pantalla.

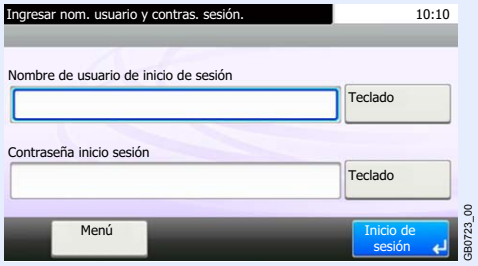
◈ Menú Sistema / Contador





NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.



2 Configure la función.

Consulte *Configuración del destino en la página 8-9*, *Transmisión automática del histórico de trabajos en la página 8-10*, *Transmisión manual del histórico de trabajos en la página 8-10* y *Configuración del asunto del e-mail en la página 8-11*.

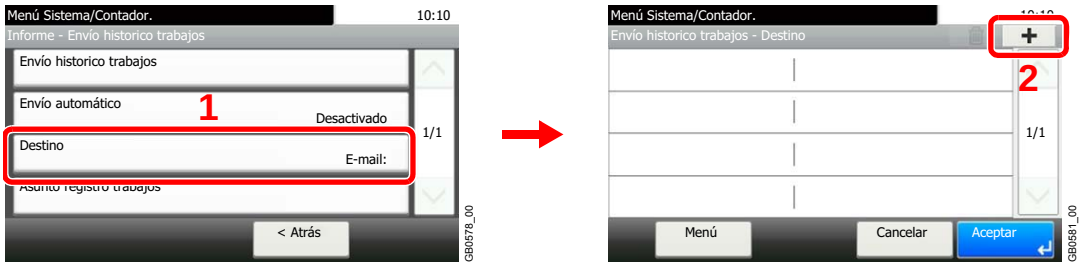
Configuración del destino

Configure el destino al que se envían los históricos de trabajos

1 Abra la pantalla.

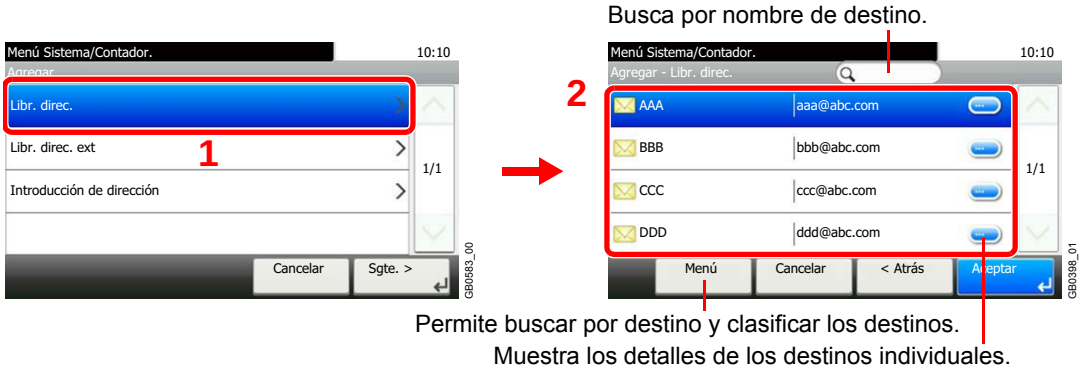
1 Consulte *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8* y abra la pantalla.

2

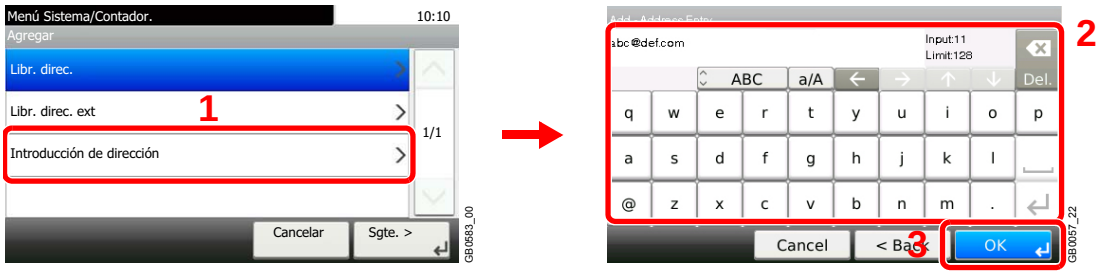


2 Seleccione el destino.

Selección desde la libreta de direcciones



Introducción de una nueva dirección de e-mail



Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 Acepte el destino.

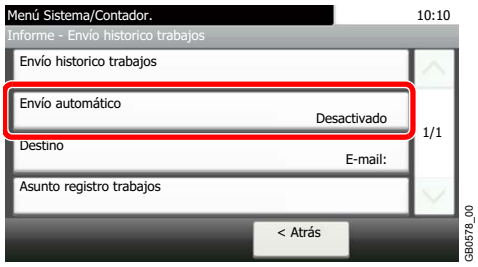
Transmisión automática del histórico de trabajos

Esta función envía automáticamente el histórico de trabajos a los destinos especificados cuando se registra un determinado número de trabajos.

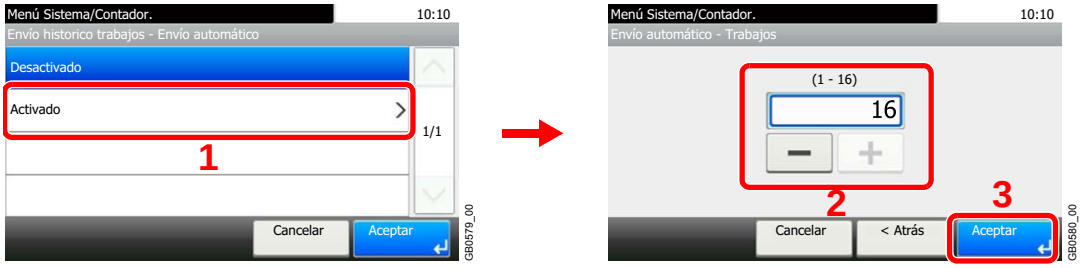
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8* y abra la pantalla.

2



2 Seleccione la función.



Pulse [Activado] e introduzca el número de trabajos en la impresión del histórico de trabajos. Puede introducir cualquier número entre 1 y 16.

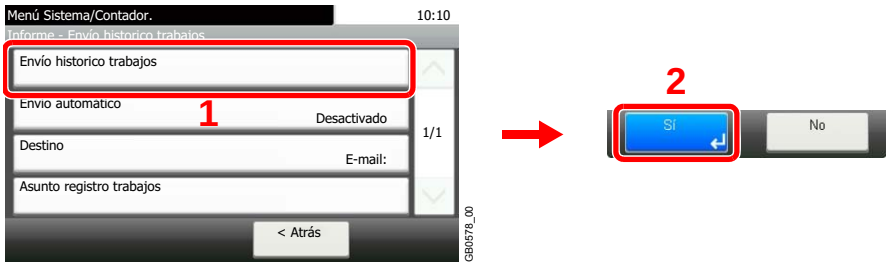
Transmisión manual del histórico de trabajos

También puede enviar manualmente el histórico de trabajos a los destinos especificados.

1 Abra la pantalla.

Consulte *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8* y abra la pantalla.

2 Envíe el histórico de trabajos.



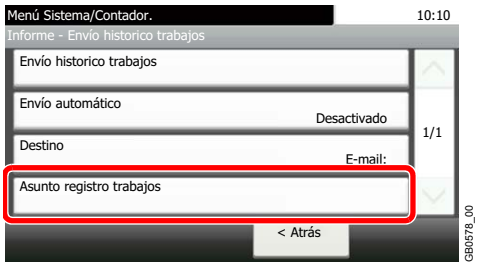
Configuración del asunto del e-mail

Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los históricos de trabajos por e-mail.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8* y abra la pantalla.

2



2 Introduzca el asunto del e-mail.

Se pueden introducir hasta 60 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Comprobación del estado de los dispositivos

Configure los dispositivos y las líneas instalados o conectados a esta máquina o compruebe su estado. También puede controlar los dispositivos en función de su estado.

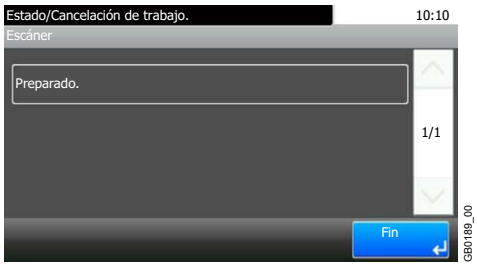
1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Seleccione el dispositivo que desea comprobar.

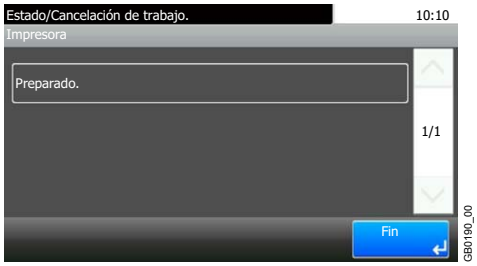
2 Compruebe el estado.

Escáner



Muestra el estado de escaneado de un original en el alimentador de originales o la información de error (atasco de papel, cubierta abierta, etc.).

Impresora



Muestra información de errores, como atasco de papel, sin tóner o sin papel, y el estado; por ejemplo, en espera o imprimiendo.

FAX (Opción)

- Muestra información como enviando/recibiendo y marcando.
- Pulse [Lín. desact.] para cancelar un fax en envío o recepción.

Para obtener más información, consulte la *Guía de uso de FAX*.

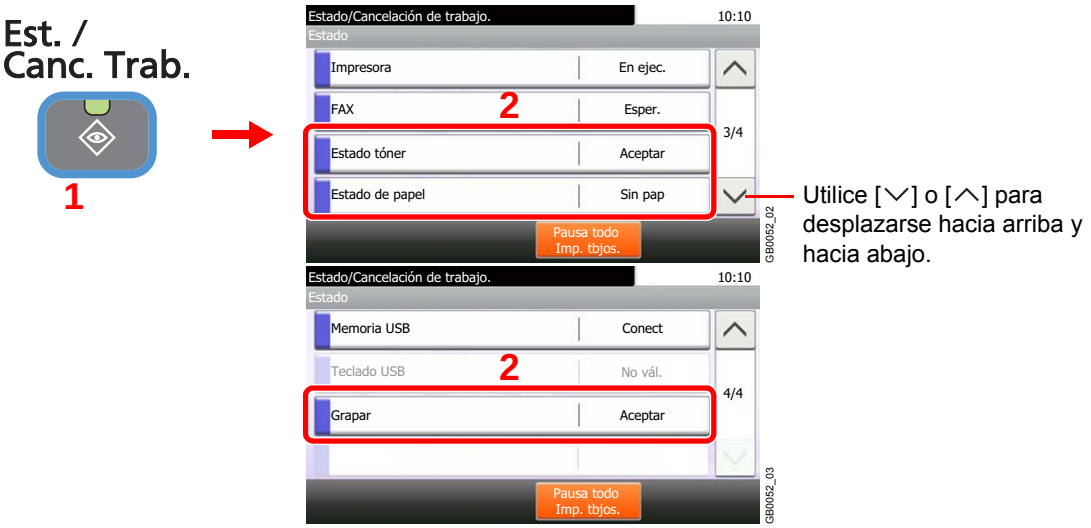
Memoria extraíble

- Muestra la utilización y capacidad de los medios externos conectados a esta máquina.
- Pulse [Menú] y después [Formato] para formatear medios externos.
- Pulse [Retirar memoria] para extraer con seguridad los medios externos. Esta operación es la misma que la de *Extracción de la memoria USB en la página 7-8*.

Comprobación del tóner y papel restantes

Compruebe la cantidad que queda de tóner, papel y grapas en el panel digital.

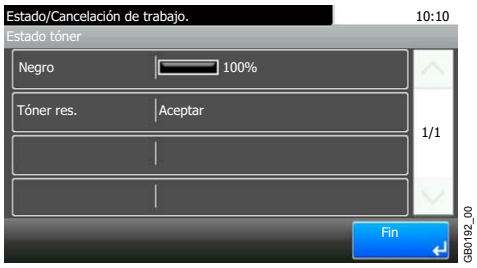
1 Abra la pantalla.



Seleccione el consumible que desea comprobar.

2 Compruebe el estado.

Estado tóner

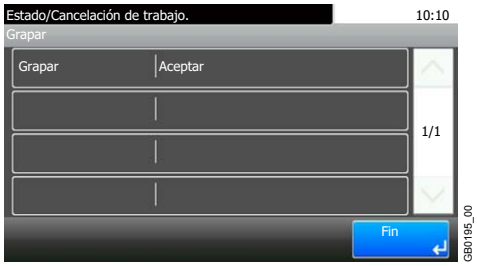


Puede comprobar la cantidad de tóner que queda en 11 niveles del 100% al 0%, así como el estado de la caja de tóner residual.

Estado de papel

La cantidad de papel restante se muestra en cuatro niveles como 100%, 70%, 30% y 0% (nada). Sin embargo, el papel en el bypass se muestra con dos niveles: como 100% y como 0%. Si no queda papel en ningún depósito, el estado del papel aparecerá como *Sin pap*.

Estado de Grapar



Puede comprobar el estado de las grapas.

9 Configuración, registro y administración de usuarios

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Menú Sistema 9-2
Funcionamiento 9-2
Opciones de configuración del menú Sistema 9-3
Informe 9-5
Propiedad de usuario 9-7
Configuración de depósito/bypass 9-8
Configuración común 9-10
Copia 9-17
Enviar 9-17
Impresora 9-18
Sistema 9-19
Fecha/temporizador 9-24
Ajuste/mantenimiento 9-25
Administración de inicio de sesión de usuario 9-28
Primera administración del inicio de sesión de usuario 9-28
Config inic ses usuario 9-29
Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario 9-30
Autorización de usuario local 9-37
Agregar un usuario 9-33
Edición y eliminación de usuarios 9-39
Inicio de sesión simple 9-42
Autorización de grupo 9-48
Obtención de la propiedad de usuario de red 9-52
Contabilidad de trabajos 9-54
Configuración inicial de la contabilidad de trabajos 9-54
Config contabilidad tbjos 9-56
Activación y desactivación de la contabilidad de trabajos 9-57
Inicio y cierre de sesión 9-58
Agregar una cuenta 9-59
Edición y eliminación de cuentas 9-61
Restricción del uso de la máquina 9-63
Recuento del número de páginas impresas 9-65
Impresión de un informe de contabilidad 9-67
Configuración predeterminada de contabilidad de trabajos 9-68
Tr. ID Usu. desc 9-70

Menú Sistema

Permite establecer la configuración relativa al funcionamiento general de la máquina.

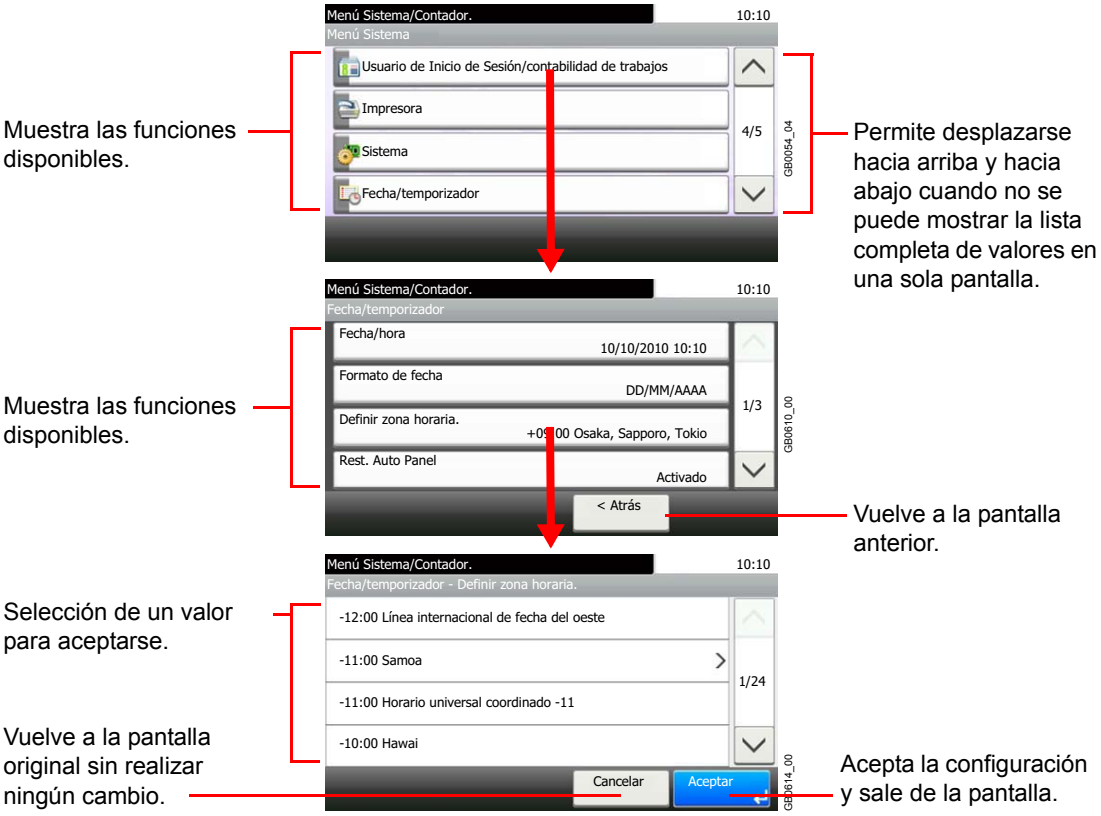
Funcionamiento

El funcionamiento del menú Sistema es como se describe a continuación:

1 **Abra la pantalla.**

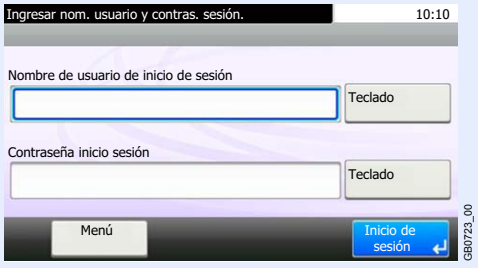
◈ Menú Sistema / Contador

2 **Configure la función.**



NOTA

Si se desea cambiar configuración que requiere privilegios de administración, se debe iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar una cuenta en la página 9-59* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.



Consulte *Opciones de configuración del menú Sistema* en la siguiente página y realice la configuración según sea necesario.

Opciones de configuración del menú Sistema

El menú Sistema incluye:

Elemento	Descripción	Página de referencia
Asistente de configuración rápida	El Asistente de configuración rápida configura las opciones de fax y ahorro de energía.	*3-29*
Idioma	Seleccione el idioma que se mostrará en el panel digital.	*9-5*
Informe	Imprima informes para comprobar la configuración y el estado de la máquina. También se pueden configurar los valores predeterminados para la impresión de informes de resultado.	*9-5*
Contador	Cuenta el número de páginas impresas o escaneadas.	*3-14*
Propiedad de usuario	Le permite ver información sobre los usuarios que tienen iniciada la sesión y editar parte de dicha información.	*9-7*
Configuración de depósito/bypass	Seleccione el tamaño y el tipo de papel para el depósito 1 a 3 y para el bypass.	*9-8*
Configuración común	Configura el funcionamiento general de la máquina.	*9-10*
Pantalla predet.	Seleccione la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada).	*9-10*
Sonido	Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.	*9-10*
Configuración original	Establece la configuración de los originales.	*9-10*
Config. de papel	Establece la configuración del papel.	*9-11*
Valores predet. Funciones	Los valores predeterminados son los valores configurados automáticamente después de que termine el calentamiento o se pulse la tecla **Reiniciar**. Configure los valores predeterminados de las opciones disponibles, como copia y envío. La configuración de los valores utilizados con frecuencia como predeterminados facilita los trabajos posteriores. **IMPORTANTE:** Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla **Reiniciar**.	*9-13*
Salida de papel	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón personalizado, ordenadores y datos recibidos de fax.	*9-15*
Límite preestab.	Limite el número de copias que se pueden hacer cada vez.	*9-15*
Gestión errores	Seleccione si se cancelará o continuará el trabajo cuando se produzca un error.	*9-15*
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel.	*9-16*
Distribución del teclado	Cambie la distribución del teclado del panel digital que se usa para introducir caracteres.	*9-16*
Tipo de teclado USB	Seleccione el tipo de teclado USB que desea usar.	*9-16*
Copia	Establece la configuración para las funciones de copia.	*9-17*
Enviar	Establece la configuración para las funciones de envío.	*9-17*

Elemento	Descripción	Página de referencia
Buzón de documentos	Establece la configuración relativa al buzón de trabajos y al buzón de subdirección. Para obtener información sobre el buzón de trabajos, consulte *Impresión en la página 5-1*, y para el buzón de subdirección, la *Guía de uso del kit de fax*.	—
FAX	Establece la configuración para las funciones de fax. Consulte la *Guía de uso del kit de fax*.	—
Libreta de direcciones/Un toque	Configura las opciones de la libreta de direcciones y las teclas de un toque. Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte *Registro de destinos en la libreta de direcciones en la página 6-23*, y para las teclas de un toque, *Adición de un destino en tecla de un toque en la página 6-33*.	—
Inicio sesión usuario/contabilidad de trabajos	Establece la configuración relativa a la administración de la máquina. Para obtener información sobre el inicio de sesión de usuario, consulte *Administración de inicio de sesión de usuario en la página 9-28*, y para la contabilidad de trabajos, *Contabilidad de trabajos en la página 9-54*.	—
Impresora	Al imprimir desde el PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.	*9-18*
Sistema	Establece la configuración del sistema de la máquina.	*9-19*
Red	Establece la configuración de red.	*9-19*
Config. Bloq interfaz	Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.	*9-23*
Nivel seguridad	La opción Nivel seguridad es básicamente una opción de menú que usa el personal de servicio para tareas de mantenimiento. No es necesario que los clientes utilicen este menú.	—
Reiniciar	Permite reiniciar la CPU sin apagar el interruptor principal. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)	—
Conf. disco RAM	Cuando está instalada la memoria opcional, se puede crear un disco RAM y ajustarse su tamaño. La creación de un disco RAM permite la impresión desde un buzón de trabajos.	*9-24*
Memoria opcional	Cuando está instalada la memoria opcional, puede seleccionar el esquema de asignación de la memoria según la aplicación en la que utilice el equipo.	*9-24*
Funciones opcionales	Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.	*11-5*
Fecha/temporizador	Establece la configuración relativa a la fecha y hora.	*9-24*
Ajuste/mantenimiento	Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.	*9-25*

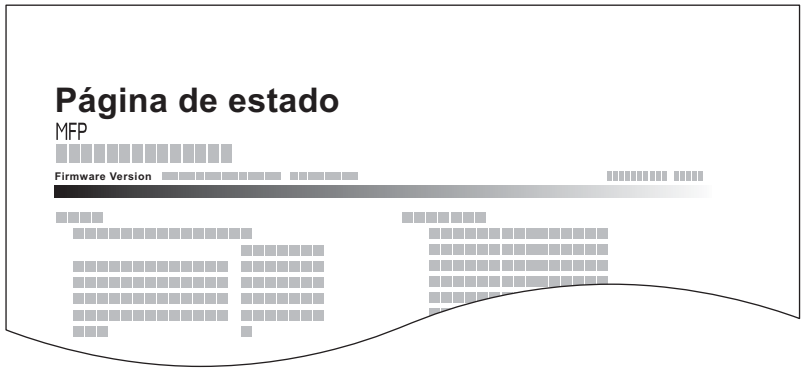
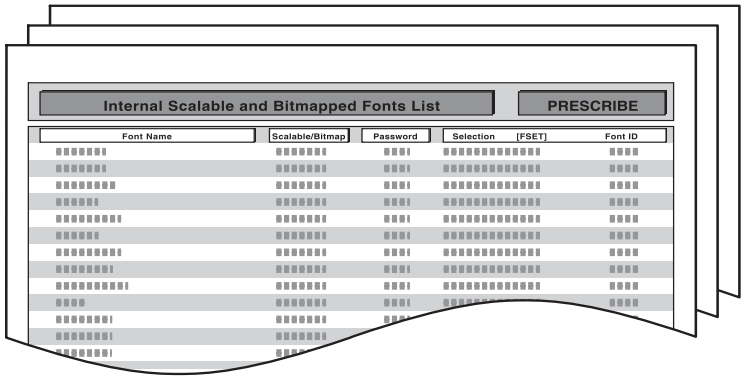
Idioma

Elemento	Descripción
Idioma	Seleccione el idioma que se mostrará en el panel digital. Valor: English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Nederlands, Русский, Português

Informe

Imprima informes para comprobar la configuración y el estado de la máquina. También se pueden configurar los valores predeterminados para la impresión de informes de resultado.

Impresión de informe

Elemento	Descripción
Página de estado	Imprime la página de estado, que le permite comprobar información como la configuración actual, el espacio de memoria disponible y el equipamiento opcional instalado. 
Lista de fuentes	Imprime la lista de fuentes, que le permite comprobar las fuentes de muestra instaladas en la máquina. 
Estado de red	Imprime el estado de red, que le permite comprobar información como la versión del firmware de la interfaz de red, la dirección de red y el protocolo.

Elemento	Descripción
Estado servicio	Imprime el estado de servicio. Hay disponible información más detallada que en la página de estado. El personal de servicio normalmente imprime las páginas de estado de servicio para mantenimiento.
Lista de cuentas	Imprime la lista de cuentas, que le permite comprobar las cuentas que se han registrado en la máquina.

Config. inf. resultados

Elemento		Descripción
Enviar informe resultados		Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión cuando ésta ha finalizado.
	E-mail/carpeta	Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión de e-mail o SMB/FTP cuando ésta ha finalizado. Valor: Desactivado, Activado, Sólo errores
	Cancelado antes de envío	Imprime un informe de resultados de envío cuando el trabajo se cancela antes de enviarse. Valor: Desactivado, Activado
Config aviso término tbjo		Adjunta las imágenes enviadas a los avisos de fin de trabajo. Valor: No adjuntar imagen, Adjuntar imagen

Envío histórico trabajos

Puede enviar el histórico de trabajos por e-mail. Puede enviarlo manualmente cuando lo necesite o automáticamente cuando se alcance un determinado número de trabajos.

Consulte *Envío del histórico de trabajos en la página 8-8*.

Propiedad de usuario

Le permite ver información sobre los usuarios que tienen iniciada la sesión y editar parte de dicha información.

Para obtener más información sobre el inicio de sesión de usuario, consulte *Administración de inicio de sesión de usuario en la página 9-28*.

Elemento	Descripción
Nombre de usuario	Cambia el nombre mostrado en la lista de usuarios. Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Nom. us. in. ses	Muestra el nombre de usuario de inicio de sesión que se introduce en el inicio de sesión.
Contr. in. ses.	Cambia la contraseña que se introduce en el inicio de sesión. Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nivel de acceso	Muestra el nivel de acceso del usuario.
Nombre de cuenta	Muestra la cuenta perteneciente del usuario.
Dirección de E-mail	Cambia la dirección de e-mail del usuario. Se pueden introducir hasta 128 caracteres.
Inicio de sesión simple	Cuando está habilitado el inicio de sesión simple, permite cambiar la configuración asociada.
Mi panel	Registra la configuración de usuarios individuales. La configuración registrada aquí se puede aplicar simplemente al iniciar sesión. No se muestran los usuarios de la red.
Nombre de grupo	Cuando está habilitada la autorización de grupo, presenta el nombre mostrado en la lista de grupos.
ID de grupo	Cuando está habilitada la autorización de grupo, presenta el ID mostrado en la lista de grupos.

Configuración de depósito/bypass

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para el depósito 1 a 3 y para el bypass.

Depósito 1 (a 3)

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Seleccione el tamaño del papel que va a cargarse en el depósito 1 y en los depósitos de papel opcionales (depósitos 2 y 3). Valor Auto: Detecta automáticamente el tamaño de papel. Seleccione [Métrica] o [Pulgada] para el tamaño de papel. Métrica: Seleccione A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio o 216 × 340 mm. Pulgada: Seleccione Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R u Oficio II. Otros: Seleccione 8K, 16K-R o 16K. **IMPORTANTE:** Especifique el tamaño del papel como se describe a continuación para el depósito que desee usar para la recepción de fax. Modelos para EE.UU.: Pulse [Auto] y luego [Pulgada]. Modelos para Europa: Pulse [Auto] y luego [Métrica].
Tipo de papel	Configure el tipo de papel que va a cargarse en el depósito 1 y en los depósitos de papel opcionales (depósitos 2 y 3). Valor: Normal (105 g/m² o menos), Rugoso, Pergamino (64 g/m² o menos), Reciclado, Preimpreso, Bond, Color, Perforado, Membrete, Grueso (106 g/m² y más), Alta calidad, Personaliz 1 a 8 **NOTA:**: Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección *Acción de papel especial en la página 9-12*. Para cambiar a un tipo de papel distinto de [Normal], consulte la sección *Configuración tipo medios en la página 9-11*. Cuando se seleccionan los gramajes de papel de abajo, no se puede seleccionar el papel indicado. Rugoso: Pesado 3 Bond: Pesado 3 Grueso: Pesado 3 o Muy pesado Personaliz 1 a 8: Pesado 3 o Muy pesado Consulte *Configuración tipo medios en la página 9-11* para obtener información sobre cómo seleccionar Personaliz 1-8.

Bypass

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Configura el tamaño del papel del bypass. Valor Métrica: Seleccione A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio o 216 × 340 mm. Pulgada: Seleccione Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive u Oficio II. Otros: Seleccione 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 o Personaliz. Selección tamaño: Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. Modelos para EE.UU. - X: De 3,86 a 11,69" (en incrementos de 0,01"); Y: De 5,83 a 17" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa - X: De 98 a 297 mm (en incrementos de 1 mm); Y: De 148 a 432 mm (en incrementos de 1 mm) **NOTA:**: Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de papel personalizado, consulte *Tamaño papel personaliz. en la página 9-11*.
Tipo de papel	Seleccione el tipo de papel para el bypass. Valor: Normal (105 g/m² o menos), Transparencia, Rugoso, Pergamino (64 g/m² o menos), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso (106 g/m² y más), Alta calidad, Personaliz 1 a 8 **NOTA:**: Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección *Acción de papel especial en la página 9-12*. Consulte *Configuración tipo medios en la página 9-11* para obtener información sobre cómo seleccionar Personaliz 1-8.

Configuración común

Configura el funcionamiento general de la máquina.

Pantalla predet.

Elemento	Descripción
Pantalla predet.	Seleccione la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada). Valor: Copia, Enviar, FAX, Buzón de documentos, Favoritos, Estado

Sonido

Elemento		Descripción
Alarma		Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.
	Volumen	Configura el nivel de volumen de alarma. Valor: 0 (Silencio), 1 (Mínimo) a 5 (Máximo)
	Confirm. tecla	Emite un sonido cuando se pulsan las teclas del panel de controles y del panel digital. Valor: Desactivado, Activado
	Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo de impresión. Valor: Desactivado, Activado, Solo recepción de fax **NOTA:**: [Solo recepción de fax] se muestra si está instalado el fax opcional.
	Listo	Emite un sonido cuando termina el calentamiento. Valor: Desactivado, Activado
	Advertencia	Emite un sonido cuando se producen errores. Valor: Desactivado, Activado
	Confirmación de tecla (teclado USB)	Emite un sonido cuando se pulsa una tecla del teclado USB opcional. Valor: Desactivado, Activado

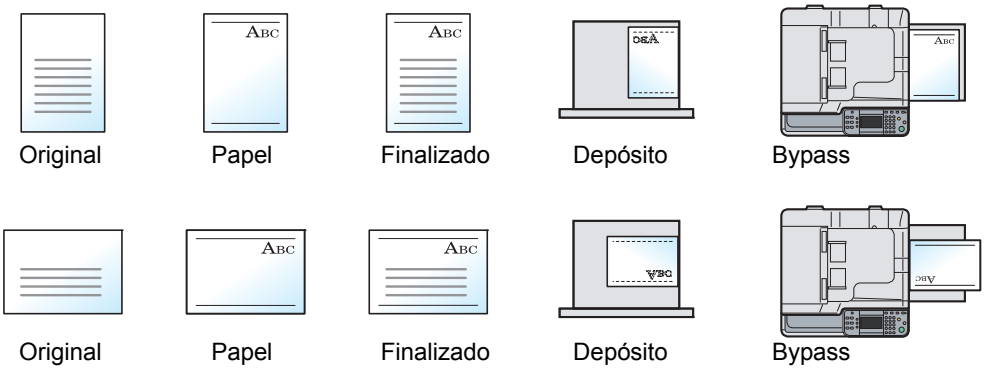
Configuración original

Elemento	Descripción
Tam. original personaliz.	Configure tamaños de original personalizados utilizados con frecuencia. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar el tamaño del original. Para cambiar un tamaño de papel personalizado, pulse [Activado] e introduzca el tamaño que desee. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar el tamaño del original. Valor Tamaño personalizado: Desactivado, Activado Selección tamaño Modelos para EE.UU. - X: De 2 a 17" (en incrementos de 0,01"), Y: De 2 a 11,69" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa - X: De 50 a 432 mm (en incrementos de 1 mm), Y: De 50 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)

Elemento		Descripción
Detección auto original		Detecta automáticamente originales con tamaño no estándar o especial.
	A6/Hagaki	Como A6 y Hagaki tienen un tamaño similar, seleccione uno de ellos para la detección automática. Valor: A6, Hagaki
	Folio	Seleccione Folio para la detección automática. Valor: Desactivado, Activado
	11 × 15"	Seleccione el tamaño 11x15" para la detección automática. Valor: Desactivado, Activado

Config. de papel

Elemento	Descripción
Tamaño papel personaliz.	Configure tamaños de papel personalizados utilizados con frecuencia. Para cambiar un tamaño de papel personalizado, pulse [Activado] e introduzca el tamaño que desee. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar papel colocado en el bypass. Valor Tamaño personalizado: Desactivado, Activado Selección tamaño Modelos para EE.UU. - X: De 5,83 a 17" (en incrementos de 0,01"), Y: De 3,86 a 11,69" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa - X: De 148 a 432 mm (en incrementos de 1 mm), Y: De 98 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)
Configuración tipo medios	Seleccione el gramaje para cada tipo de papel. Para Personaliz 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel. Para obtener más información, consulte la sección *Configuración tipo medios en la página 9-12*.
Origen papel predet.	Seleccione el origen de papel predeterminado: Depósito 1-3 y bypass. Valor: Depósito 1 a 3, Bypass
Selección de papel	Defina la selección de papel predeterminada. Valor Auto: Selecciona automáticamente el depósito que contiene el papel con el mismo tamaño que los originales. Origen papel predet.: Seleccione la fuente de papel configurada mediante *Origen papel predet.*.
Papel para Auto (B/N)	Seleccione un tipo de papel predeterminado para la selección automática de papel cuando se elija [Auto] para Selección de papel. Si se elige Normal, se selecciona el origen de papel que tiene cargado papel normal del tamaño especificado. Seleccione [Todos los tipos de papel] para el origen de papel con cualquier tipo de papel cargado del tamaño específico. Valor: Todos los tipos de papel, Normal, Transparencia, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso, Personaliz 1 a 8

Elemento	Descripción
Acción de papel especial	Al imprimir en papel perforado, preimpreso y membrete, es posible que las perforaciones no estén alineadas o que la dirección de impresión esté al revés según el modo en que se han colocado los originales y la combinación de funciones de copia. En tal caso, seleccione [Ajustar dir. impresión] para ajustar la dirección de impresión. Cuando la orientación del papel no sea importante, seleccione [Prioridad de velocidad]. Ejemplo: copia en Membrete  Valor: Ajustar dir. impresión, Prioridad de velocidad

Configuración tipo medios

Seleccione el tipo de papel que desea cambiar, pulse [Gramaje papel] y seleccione el gramaje.

Gramaje papel	Ligero	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Pesado 1	Pesado 2	Pesado 3	Muy pesado
Gramaje (g/m²)	64 g/m² o menos	60 g/m² a 75 g/m²	76 g/m² a 90 g/m²	91 g/m² a 105 g/m²	106 g/m² a 128 g/m²	129 g/m² a 163 g/m²	164 g/m² y más	Transparencias
Normal	**S**	**S**	**S** (valor predeterminado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Transparencia	**N**	**N**	**N**	**N**	**S***	**S***	**S***	**S*** (valor predeterminado)
Rugoso	**S**	**S**	**S**	**S** (valor predeterminado)	**S***	**S***	**S***	**N**
Pergamino	**S** (valor predeterminado)	**S**	**S**	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Etiquetas	**S***	**S***	**S***	**S***	**S*** (valor predeterminado)	**S***	**S***	**S***
Reciclado	**S**	**S**	**S** (valor predeterminado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Preimpreso	**S**	**S**	**S** (valor predeterminado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Bond	**S**	**S**	**S**	**S** (valor predeterminado)	**S**	**S**	**S***	**N**

Gramaje papel	Ligero	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Pesado 1	Pesado 2	Pesado 3	Muy pesado
Cartulina	**N**	**N**	**N**	**N**	**S***	**S*** (valor predeter-minado)	**S***	**S***
Color	**S**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Perforado	**S**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Membrete	**S**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Sobre	**N**	**N**	**N**	**N**	**S***	**S*** (valor predeter-minado)	**S***	**S***
Grueso	**N**	**N**	**N**	**N**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S***	**S***
Alta calidad	**S**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S**	**N**	**N**	**N**	**N**
Personaliz 1-8	**S**	**S**	**S** (valor predeter-minado)	**S**	**S**	**S**	**S***	**S***

* El tipo de papel no puede seleccionarse para los depósitos.

S: Disponible **N**: No disponible

Para Personaliz 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel.

Elemento		Descripción
Personaliz 1-8	**Dúplex**	Seleccione la configuración para dúplex. Valor: Prohibir, Permitir
	Nombre	Cambie los nombres de Personaliz 1-8. Los nombres no deben tener más de 16 caracteres. Al seleccionar el tipo de papel en el bypass, se mostrará el nombre después de cambiarlo.

Valores predet. Funciones

Elemento	Descripción
Formato archivo	Seleccione el tipo de archivo predeterminado que va a enviar. Valor: PDF, TIFF, JPEG, XPS
Orientación del original	Configure los valores predeterminados de la orientación del original. Valor: Borde sup. arr., Borde sup. izq.
Intercalar/desplaz.	Configura los valores predeterminados de intercalación/desplazamiento. Valor: Desactivado, Solo intercalar, Offset cada página, Offset cada juego

Elemento	Descripción
Separación de archivo	Seleccione la configuración de separación de archivo predeterminada. Valor: Desactivado, Cada página
Resolución de escaneado	Seleccione la resolución de escaneado predeterminada. Valor: 600×600 ppp, 400×400 ppp ultra, 300×300 ppp, 200×400 ppp super, 200×200 ppp fino, 200×100 ppp normal
Selección de colores	Seleccione el modo de color predeterminado para el escaneado de los documentos. Valor: Auto(Color/Gris), Auto(Color/ B/N), Todo color, Esc grises, Blanco y Negro
Imagen del original	Configure el tipo de documento original predeterminado. Valor: Texto+fotografía, Fotografía, Texto, Gráfico/Mapa, Texto (para OCR), Copia/Impresión
Ajust. dens. fondo	Seleccione el valor predeterminada de ajuste de densidad de fondo. Valor: Desactivado, Auto, Manual (Más osc. 5)
EcoPrint	Seleccione el valor predeterminado de EcoPrint. Valor: Desactivado, Activado
Impedir Filtración de Fondo	Configure el valor predetermina de impedir filtración de fondo. Valor: Desactivado, Activado
Zoom	Seleccione el valor predeterminado de ampliación/reducción cuando cambie el tamaño de papel/envío después de configurar los originales. Valor: 100%, Auto
Margen	Configura el margen predeterminado. Valor Izq./der.: De -18 a 18, Arriba/Abajo: De -18 a 18 Izq./der.: De -0,75 a 0,75, Arriba/Abajo: De -0,75 a 0,75
Escaneo continuo	Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. Valor: Desactivado, Activado
Auto rotación de imagen	Seleccione la configuración predeterminada de rotación automática de imagen. Valor: Desactivado, Activado
Ingreso nom. arch.	Configure un nombre especificado automáticamente (predeterminado) para los trabajos. También se puede definir información adicional como la fecha y hora o el número de trabajo. Valor Nombre de archivo: Se pueden introducir hasta 32 caracteres. Info. adicional: Ninguno, Fecha y hora, Nro tbjo, No. trabajo y Fecha y hora, Fecha y hora y No. trabajo
Asunto/cuerpo de E-mail	Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por e-mail. Valor Asunto: Se pueden introducir hasta 60 caracteres. Cuerpo: Se pueden introducir hasta 500 caracteres.
TX encriptada FTP	Configure el valor predeterminado para la encriptación de los documentos durante la transmisión. Valor: Desactivado, Activado **NOTA:**: Esta opción se muestra cuando la configuración de protocolo seguro [SSL] está definida como [Activado].
Impresión JPEG/TIFF	Seleccione el tamaño de imagen (resolución) al imprimir archivos JPEG o TIFF. Valor: Tamaño de papel, Resolución imagen, Resol. impresión
Ajustar XPS a página	Configure el valor predeterminado para la función de ajuste de XPS a página. Valor: Desactivado, Activado

Elemento		Descripción
Configuración de detalles		—
	Calidad de imagen	Configure el valor predeterminado de intervalo de ajuste de calidad de imagen al seleccionar el formato de archivo con el que enviar y almacenar las imágenes. Valor: 1 Baja calidad, 2, 3, 4, 5 Alta calidad
	PDF/A	Configure el valor predeterminado de PDF/A al seleccionar el formato de archivo con el que enviar y almacenar las imágenes. Valor: Desactivado, PDF/A-1a, PDF/A-1b

* Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla **Reiniciar**.

Salida de papel

Elemento	Descripción
Salida de papel	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón de trabajos, ordenadores y datos recibidos de fax.* Valor: Bandeja interna, Bdja. finaliz., Bandeja sep. trabajos **NOTA:** Si el finalizador de documentos opcionales está instalado, [Bandeja interna] cambiará a [Bdja. finaliz.].

* Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla **Reiniciar**.

Límite preestab.

Elemento	Descripción
Límite preestab.	Limite el número de copias que se pueden hacer cada vez. Valor: De 1 a 999 copias

Gestión errores

Elemento	Descripción
Error de duplex	Seleccione la acción que se debe realizar cuando no sea posible la impresión dúplex para el tamaño y tipo de papel seleccionados. Valor 1 cara: Impresión en 1 cara. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.
Error de acabado	Seleccione acciones alternativas cuando el acabado (grapado u offset) no esté disponible para el tamaño de papel o el tipo de papel seleccionado. Valor Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.
Error de falta de grapa	Seleccione la acción que se debe realizar cuando se agoten las grapas durante la impresión. Valor Ignorar: La impresión continúa sin grapado. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión. **NOTA:**: Esta función requiere el finalizador de documentos opcional.

Elemento	Descripción
Error límite grapado	Seleccione la acción que se debe realizar cuando se supere la capacidad de grapado durante la impresión. Valor Ignorar: La impresión continúa sin grapado. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión. **NOTA:**: Esta función requiere el finalizador de documentos opcional.
Error papel no coincid.	Seleccione la acción que se debe realizar cuando el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincidan con el tamaño o el tipo de papel cargado en el origen de papel especificado mientras imprime desde el PC con el depósito o el bypass. Valor Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.
No coincide el papel insertado	Seleccione lo que se debe hacer cuando el tamaño de papel configurado para la fuente de papel no coincide con el tamaño de papel realmente cargado. Valor Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo. Error en pantalla: Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.

Medida

Elemento	Descripción
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel. Valor: mm, pulgada

Distribución del teclado

Elemento	Descripción
Distribución del teclado	Cambie la distribución del teclado del panel digital que se usa para introducir caracteres. Valor: QWERTY, QWERTZ, AZERTY

Tipo de teclado USB

Elemento	Descripción
Tipo de teclado USB	Seleccione el tipo de teclado USB que desea usar. Valor: US-Inglés, US-Inglés con euro

Copia

Establece la configuración para las funciones de copia.

Elemento	Descripción
Selección auto de papel	Si selecciona [Auto] para Selección de papel, configure el método de selección del tamaño del papel cuando cambie el zoom.* Valor Tamaño más adecuado: Selecciona el papel según el zoom actual y el tamaño del original. Igual que tam. original: Selecciona el papel que corresponda al tamaño del original, independiente del zoom.
Prioridad % auto	Cuando se seleccione un origen de papel de tamaño distinto al original, seleccione si se aplica zoom automático (reducción/ampliación).* Valor: Desactivado, Activado
Reserv. Sgte. prioridad	Una vez finalizado el escaneado del original, aparecerá la pantalla básica y podrá continuar con la siguiente operación. Valor: Desactivado, Activado

* Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla **Reiniciar**.

Enviar

Establece la configuración para las funciones de envío.

Elemento		Descripción
Dest. Verif antes de Env		Al enviar trabajos, aparece la pantalla para confirmar los destinos después de pulsar la tecla **Inicio**. Valor: Desactivado, Activado
Verif Acces a Nuev Dest.		Al agregar un destino nuevo, aparece una pantalla para confirmar el destino introducido. Valor: Desactivado, Activado
Enviar y reenviar		Configure si el original se envía a otro destino y se almacena cuando se envían imágenes.
	Reenvío	Configure el destino para enviar el original. Se pueden seleccionar varios destinos de almacenamiento. Valor Reenvío: Desactivado, Activado Regla: FAX, E-mail, Carpeta(SMB), Carpeta(FTP) **NOTA**: [FAX] se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
	Destino	Configure el destino que usar al almacenar los originales. Seleccione el destino con uno de los siguientes métodos: • Libr. direc. • Libr. direc. ext • Ingreso direcc. (E-mail) • Ingreso direcc. (Carpeta)
Comp. TIFF color		Seleccione el método de compresión para las imágenes TIFF gestionadas en esta máquina. Valor: TIFF V6, TTN2
Pantalla predet.		Siga este procedimiento para configurar la pantalla predeterminada que se mostrará al pulsar la tecla **Enviar**. Valor: Destino, Libr. direc., Libr. direc. ext, Un toque

Impresora

Al imprimir desde el PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.

Elemento	Descripción
Emulación	Seleccione la emulación para utilizar esta máquina con comandos orientados a otros tipos de impresoras. Valor: PCL6, KPDL, KPDL(Auto)
Inf. errores KPDL	Indique si debe imprimirse el informe de errores cuando aparezca un error durante la impresión en modo de emulación KPDL. Valor: Desactivado, Activado
EcoPrint	Con EcoPrint se ahorra tóner al imprimir. Se recomienda utilizar esta opción para las copias de prueba en las que una impresión más atenuada no representa ningún problema. Valor: Desactivado, Activado
Sustituir A4/carta	Seleccione si se tratarán los tamaños A4 y Carta (Letter), que son similares, como el mismo tamaño al imprimir. Valor Desactivado: A4 y Letter no se consideran del mismo tamaño. Activado: A4 y Letter se consideran del mismo tamaño. La máquina utilizará el papel que haya en el origen de papel ya se de uno u otro tamaño.
Dúplex	Seleccione la orientación de encuadernación para el modo dúplex. Valor: 1 cara, 2 caras(Enc. borde largo) o 2 caras(Enc. borde corto)
Copias	Configure el número predeterminado de copias, de 1 a 999. Valor: De 1 a 999 copias
Orientación	Seleccione la orientación predeterminada: [Vertical] u [Horizontal]. Valor: Vertical, Horizontal
Ancho A4	Active esta opción para aumentar el número máximo de caracteres que se pueden imprimir en una línea en una página A4 (78 caracteres con paso 10) y Letter (80 caracteres con paso 10). Esta opción solo es válida en la emulación PCL 6. Valor: Desactivado, Activado
Tiempo esp. alim. papel	Al recibir datos de impresión del PC, la máquina puede tener que esperar en ocasiones si no hay información que indique que la última página ya no tiene datos para imprimir. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el papel automáticamente. Las opciones están entre 5 y 495 segundos. Valor: De 5 a 495 segundos
Acc. salto línea	Configure la acción de salto de línea cuando la máquina reciba el código de salto de línea (código de carácter 0AH). Valor: Sólo salto de línea, Salto lín. y ret. carro, Ignorar salto de línea
Acc. ret. carro	Configure la acción de retorno de carro cuando la máquina reciba el código de retorno de carro (código de carácter 0DH). Valor: Sólo retorno de carro, Salto lín. y ret. carro, Ignorar retorno de carro
Modo alim. papel	Al imprimir desde el PC, seleccione cómo se alimenta el papel cuando se especifique el origen y el tipo de papel. Valor Auto: Busca el origen de papel que coincide con el tamaño y tipo de papel seleccionados. Fijo: Imprime en el papel cargado en el origen de papel especificado.

Elemento	Descripción
Resolución	Configure la resolución que se utiliza para imprimir. Valor: 600 ppp, Fast1200
KIR	La máquina está equipada con la función de suavizado con la que se obtiene una resolución de salida excelente de unos 2400 ppp x 600 ppp. Valor: Desactivado, Activado

Sistema

Establece la configuración del sistema de la máquina.

Red

Establece la configuración de red.

Nombre de host

Elemento	Descripción
Nombre de host	Compruebe el nombre de host de la máquina.

TCP/IP

Elemento		Descripción
TCP/IP		Configure TCP/IP para la conexión a la red Windows.* Valor: Desactivado, Activado
Configuración IPv4		Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red. La configuración IPv4 está disponible cuando se selecciona [Activado] para [Config. TCP/IP].
	DHCP	Seleccione si desea usar o no el servidor DHCP (IPv4). Valor: Desactivado, Activado
	Bonjour	Seleccione si desea utilizar o no Bonjour. Valor: Desactivado, Activado
	Auto-IP	Seleccione si desea utilizar o no Auto-IP (IP automática). Valor: Desactivado, Activado
	Dirección IP	Configure la dirección IP. Valor: ###.###.###.###
	Máscara subred	Configure la máscara de subred IP. Valor: ###.###.###.###
	Gateway predet.	Configure la dirección del gateway IP. Valor: ###.###.###.###

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Elemento		Descripción
Configuración de IPv6		Configure TCP/IP (IPv6) para la conexión a la red. La configuración IPv6 está disponible cuando se selecciona [Activado] para [Config. TCP/IP].
	IPv6	Configure si se va a usar IPv6. Valor: Desactivado, Activado
	Configuración manual	Especifique manualmente la dirección IP, la longitud de prefijo y la dirección de gateway de TCP/IP (IPv6). La configuración manual está disponible cuando se selecciona [Activado] para TCP/IP (IPv6). Valor Dirección IP(Manual): (números (128 bits en total) separados por punto y coma) Long. de prefijo: De 0 a 128 Gateway predet.: ###.###.###.### **NOTA**: [Gateway predet.] aparece cuando se selecciona [Desactivado] en [RA (Sin estado)].
	RA(Sin Estado)	Seleccione si desea utilizar o no RA (Sin estado). La configuración de RA (Sin estado) está disponible cuando se selecciona [Activado] para TCP/IP (IPv6). Cuando se selecciona [Activado], aparece [Direcc. IP 1 (a 5)] en [Dirección IP(Sin estado)/ Long. de pref.]. Valor: Desactivado, Activado
	DHCP	Seleccione si desea usar o no el servidor DHCP (IPv6). La configuración de DHCP (IPv6) está disponible cuando se selecciona [Activado] para TCP/IP (IPv6).* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Elemento		Descripción
Det. protocolo		En esta tabla se indican los valores de funciones relacionadas con redes. Las funciones relacionadas con redes están disponibles cuando se selecciona [Activado] para [Config. TCP/IP].
	NetBEUI	Seleccione si desea recibir o no los documentos con NetBEUI.* Valor: Desactivado, Activado
	LPD	Seleccione si desea recibir o no los documentos con LPD como protocolo de red.* Valor: Desactivado, Activado
	SMTP (TX E-mail)	Seleccione si desea enviar o no mensajes de e-mail con SMTP. Valor: Desactivado, Activado
	POP3 (RX E-mail)	Seleccione si desea recibir o no mensajes de e-mail con POP3. Valor: Desactivado, Activado
	FTP Cliente (Transmisión)	Seleccione si desea enviar o no los documentos con FTP. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto FTP. Use el puerto FTP predeterminado 21. Valor: Desactivado, Activado, Puerto 1 - 65535
	FTP Servidor (Recepción)	Seleccione si desea recibir o no los documentos con FTP.* Valor: Desactivado, Activado
	SMB Cliente (Transmisión)	Seleccione si desea enviar o no los documentos con SMB. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto SMB predeterminado. Use el puerto SMB predeterminado 139. Para Windows Vista, utilice el puerto 445. Valor: Desactivado, Activado, Puerto 1 - 65535
	LDAP	Seleccione si desea utilizar o no LDAP. Valor: Desactivado, Activado
	SNMP	Seleccione si desea comunicarse o no con SNMP.* Valor: Desactivado, Activado
	SNMPv3	Seleccione si desea comunicarse o no con SNMPv3.* Valor: Desactivado, Activado
	HTTP	Seleccione si desea comunicarse o no con HTTP.* Valor: Desactivado, Activado
	HTTPS	Seleccione si desea comunicarse o no con HTTPS. SSL debe estar configurado como [Activado] en *SSL en la página 9-23*.* Valor: Desactivado, Activado
	IPP	Seleccione si desea comunicarse o no con IPP. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto IPP predeterminado. Use el puerto IPP predeterminado 631.* Valor: Desactivado, Activado, Puerto 1 - 65535
	IPP sobre SSL	Seleccione si desea utilizar o no IPP sobre SSL. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto IPP sobre SSL predeterminado. Use el puerto IPP sobre SSL predeterminado 443. SSL se debe configurar como [Activado] en *SSL en la página 9-23*.* Valor: Desactivado, Activado, Puerto 1 - 65535
	Puerto raw	Seleccione si desea recibir o no los documentos con el puerto raw.* Valor: Desactivado, Activado
	ThinPrint	Seleccione si desea utilizar o no ThinPrint. Valor: Desactivado, Activado
	ThinPrint-SSL	Seleccione si desea utilizar o no ThinPrint-SSL. SSL debe estar configurado como [Activado] en *SSL en la página 9-23*. Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

NetWare

Elemento	Descripción
NetWare	Seleccione la conexión de la red Netware. Tras ello, seleccionar los tipos de trama para la red NetWare de Auto, Ethernet-II, 802.3, 802.2 o SNAP.* Valor Desactivado, Activado; Tipo de trama: Auto, 802.3, Ether-II, 802.2, SNAP

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

AppleTalk

Elemento	Descripción
AppleTalk	Seleccione la conexión de red AppleTalk.* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Escaneo WSD

Elemento	Descripción
Escaneo WSD	Seleccione si desea utilizar o no Escaneo WSD.* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Impresión WSD

Elemento	Descripción
Impresión WSD	Seleccione si desea utilizar o no Impresión WSD.* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Enhanced WSD

Elemento	Descripción
Enhanced WSD	Configure si se van a usar los servicios web de propiedad de nosotros.* Si selecciona [Desactivado], se deshabilitará la funcionalidad de los controladores WIA y TWAIN. Si desea deshabilitar la funcionalidad de Network Print Monitor, Enhanced WSD, Enhanced WSD (SSL), SNMP y SNMPv3 (consulte *Det. protocolo en la página 9-21*) se deben configurar como [Desactivado]. Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Enhanced WSD (SSL)

Elemento	Descripción
Enhanced WSD (SSL)	Configure si se van a usar los servicios web sobre SSL de propiedad de nosotros.* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

IPSec

Elemento	Descripción
IPSec	Configure esta opción si utiliza IPSec.* Valor: Desactivado, Activado

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Protocolo seguro

Elemento	Descripción
SSL	Seleccione si desea utilizar o no SSL.* Valor: Desactivado, Activado
Seguridad IPP	Seleccione el nivel de seguridad IPP. Esta configuración está disponible cuando SSL está definido como [Activado].* Valor: IPP/IPP sob. SSL, Solo IPP sb. SSL
Seguridad HTTP	Seleccione el nivel de seguridad HTTP. Esta configuración está disponible cuando SSL está definido como [Activado].* Valor: HTTP/HTTPS, HTTPS solamente
Seguridad LDAP (Libr. direc. ext) **Seguridad LDAP (Propiedad de usuario)**	Seleccione el tipo de encriptación según el tipo de seguridad que use el servidor LDAP. Esta configuración está disponible cuando SSL está definido como [Activado].*** Valor: Desactivado, LDAPv3/TLS, LDAP sobre SSL

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.
** LDAP debe estar configurado como [Activado] en *Det. protocolo en la página 9-21*.

Interfaz LAN

Elemento	Descripción
Interfaz LAN	Especifique los valores de la interfaz LAN que se van a usar.* Valor: Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Config. Bloq interfaz

Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.

Elemento	Descripción
Host USB	Bloquea y protege la ranura para la memoria USB (A1) o el puerto USB (A2) (puerto USB). Valor: Desbloquear, Bloquear
Dispositivo USB	Bloquea y protege el conector de la interfaz USB (B1) (Dispositivo USB). Valor: Desbloquear, Bloquear
Interfaz opcional 1	Bloquea y protege las ranuras de interfaces opcionales (OPT1 u OPT2). Valor: Desbloquear, Bloquear
Interfaz opcional 2	

Conf. disco RAM

Elemento	Descripción
Conf. disco RAM	Cuando está instalada la memoria opcional, se puede crear un disco RAM y ajustarse su tamaño. La creación de un disco RAM permite la impresión desde un buzón de trabajos.* Valor Conf. disco RAM: Desactivado, Activado Tam. disco RAM: El intervalo que se puede configurar varía según la configuración de balance de memoria.

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Memoria opcional

Elemento	Descripción
Memoria opcional	Cuando está instalada la memoria opcional, puede seleccionar el esquema de asignación de la memoria según la aplicación en la que utilice el equipo.* Valor: Prior. impresora, Normal, Prioridad copia

* Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.

Fecha/temporizador

Establece la configuración relativa a la fecha y hora.

Elemento	Descripción
Fecha/hora	Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Si se realiza la acción Enviar como E-mail, la fecha y la hora definidas aquí se mostrarán en el encabezado. Valor: Año (de 2000 a 2037), Mes (de 1 a 12), Día (de 1 a 31), Hora (de 00 a 23), Minuto (de 00 a 59), Segundo (de 00 a 59)
Formato de fecha	Seleccione el formato de presentación de año, mes y día. El año se muestra en notación occidental. Valor: MM/DD/AAAA, DD/MM/AAAA, AAAA/MM/DD
Zona horaria	Configure la diferencia horaria con respecto a GMT. Seleccione la ubicación que esté más próxima en la lista.
Rest. Auto Panel	Si no se ejecuta ningún trabajo durante un determinado período de tiempo, restablezca la configuración automáticamente y vuelva a la configuración predeterminada. Seleccione si se utilizará o no el restablecimiento automático del panel. Valor: Desactivado, Activado El tiempo que puede transcurrir antes de que se restablezca el panel se configura en *Temp. restablecer panel*.
Reposo autom.	Ajuste la opción Reposo autom. para entrar automáticamente en modo reposo después de un período de inactividad. Valor: Desactivado, Activado Consulte *Reposo y reposo automático en la página 2-22* para obtener más información sobre el modo de reposo. El tiempo que puede transcurrir hasta que se active la función de reposo automático se configura en *Temporiz. reposo*.
Nivel de reposo	Seleccione el nivel de reposo. Configure el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico incluso más que con el modo de reposo normal. Valor: Recuper. rápida, Ahorro energía **NOTA:**: Si está instalada la tarjeta Ethernet Gigabit, no se puede especificar el modo de ahorro de energía.

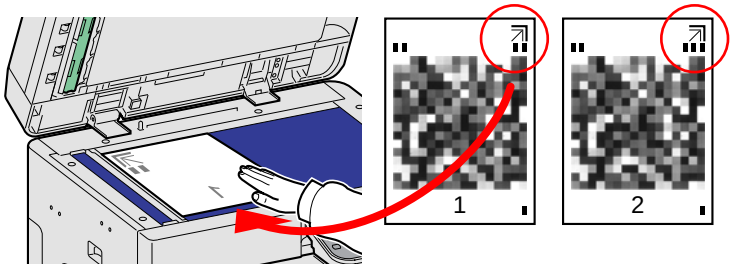
Elemento		Descripción
	(Configuración de detalles)	Configure si se va a usar el modo de ahorro de energía para las siguientes funciones individualmente: Red Cable USB Lector tarjetas Disco RAM FAX Valor: Desactivado, Activado **NOTA:**: Cuando la máquina entra en el modo de ahorro de energía, los datos almacenados en el disco RAM se eliminan. Además, la máquina no sale del modo de reposo cuando recibe datos de impresión de un PC conectado con un cable USB. Asimismo, la tarjeta ID no se puede reconocer.
Borrado auto de errores		Si se produce un error durante el procesamiento, este se detiene en espera de la siguiente acción que vaya a tomar el usuario. En el modo de borrado automático de errores, el error se borra automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido. Para obtener más información, consulte *Respuestas a los mensajes de error en la página 10-13*. Valor: Desactivado, Activado
Temp. bajo cons.		Configure la cantidad de tiempo antes de que se active el modo de bajo consumo. Valor: De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto)
Temp. restablecer panel		Si selecciona [Activado] para Rest. Auto Panel, defina el período de tiempo que se esperará antes del restablecimiento automático del panel. Valor: De 5 a 495 segundos (cada 5 segundos) **NOTA:**: Si selecciona [Desactivado] para *Rest. Auto Panel*, no aparecerá la presentación de tiempo.
Temporiz. reposo		Configure el tiempo de espera antes de que se active el modo de reposo. Valor: De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto) **NOTA:**: Si selecciona [Desactivado] para *Reposo autom.*, no aparecerá la presentación de tiempo.
Tiemp autocancel interrup		Defina el período tras el que la máquina volverá al modo normal cuando se haya configurado el modo de interrupción de copia y no se utilice. Valor: De 5 a 495 segundos (cada 5 segundos)
Temp. borrado errores		Si selecciona [Activado] para Borrado auto de errores, defina el período de tiempo que se esperará antes de que se borren los errores automáticamente. Valor: De 5 a 495 segundos (cada 5 segundos) **NOTA:**: Si selecciona [Desactivado] para *Borrado auto de errores*, no aparecerá la presentación de tiempo.

Ajuste/mantenimiento

Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.

Elemento		Descripción
Ajuste de densidad		Ajuste la densidad.
	Copia	Ajuste la densidad de la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)
	Enviar/Buzón	Ajuste la densidad de escaneado al enviar o almacenar los datos en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)

Elemento		Descripción
Ajust. dens. fondo		Oscurece o aclara la densidad general del fondo.
	Copia(Auto)	Oscurece o aclara la densidad general del fondo durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)
	Enviar/Buzón (Auto)	Oscurece o aclara la densidad general del fondo al enviar o almacenar imágenes en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint)		Configura el nivel de ahorro de tóner al usar EcoPrint.
	Copia	Disminuye o aumenta el nivel de ahorro de tóner durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 5 niveles.* Valor: De 1 a 5
	Impresora	Disminuye o aumenta el nivel de ahorro de tóner durante la impresión. El ajuste se puede efectuar en 5 niveles. Valor: De 1 a 5
Dens. impresión		Ajuste la densidad de impresión. El ajuste se puede efectuar en 5 niveles. Valor: De 1 a 5
Corrección auto de color		Con esta opción, puede ajustar el nivel de detección que utiliza la máquina para determinar si el original es en color o en blanco y negro durante el modo de color automático. Un valor menor hace que más originales se identifiquen como color, mientras que con uno mayor se tiende a aumentar el número de originales identificados como en blanco y negro. Valor: 5 (B/N), 4, 3, 2, 1 (Color)
Corrección de línea negra		Corrija las líneas finas (rayas negras provocadas por la suciedad) que pueden aparecer en la imagen cuando se utiliza el alimentador de originales. Valor Desactivado: No se efectúa la corrección. On (Bajo): Se efectúa la corrección. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [Desactivado]. On (Alto): Seleccione este elemento si la raya permanece después de utilizar [On (Bajo)]. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [On (Bajo)].
Brillo de pantalla		Configure el brillo del panel digital. Valor: 1 (Más osc.), 2, 3, 4 (Más claro)

Elemento	Descripción
Ajuste de curva de tonos	Después de un uso prolongado, o a consecuencia de los efectos de la temperatura o la humedad del ambiente, el color impreso puede variar. Use esta función para corregir la configuración del color cuando el color de una copia final no coincida con el del original. **NOTA:**: Para realizar el ajuste de curva de tonos, compruebe que hay cargado papel de tamaño Letter o A4 en un depósito. **Procedimiento**  Pulse [Inicio] e imprima el primer patrón. Como se muestra en la ilustración, coloque la cara impresa boca abajo en el cristal de exposición. Pulse [Inicio]. Se lee el primer patrón y comienza el ajuste. Se imprime el segundo patrón. Confirme que se imprime un número "2" en el patrón. Coloque el patrón en el cristal de exposición de la misma forma que el primer patrón. Pulse [Inicio]. Se lee el segundo patrón y comienza el ajuste. Encienda y apague el interruptor principal de energía. El ajuste se completará después de reiniciar el sistema.
Renovación de tambor 1	Ejecute una actualización del tambor cuando las imágenes presenten líneas blancas. El proceso tarda aproximadamente 120 segundos. Pulse [Inicio] para ejecutar la renovación del tambor. **NOTA:**: La renovación del tambor no se puede realizar durante la impresión. Ejecute la renovación del tambor cuando haya terminado la impresión.
Renovación de tambor 2	Use este modo cuando aparezcan manchas blancas en las imágenes. El proceso tarda aproximadamente 90 segundos. Para utilizar [Renovación de tambor 2], cargue papel de tamaño Ledger o A3 en el bypass. Pulse [Inicio] para ejecutar la renovación del tambor. Cuando se ejecuta [Renovación de tambor 2], la máquina emite un sonido de vibración durante aproximadamente 90 segundos hasta que finaliza la renovación del tambor. La fijación del tóner en el papel es normal y no indicativa de un fallo. **NOTA:**: La renovación del tambor no se puede realizar durante la impresión. Ejecute la renovación del tambor cuando haya terminado la impresión.
Renovación autom. tambor	La función Renovación autom. tambor se puede ejecutar cuando la máquina se enciende o se restaura desde el modo de ahorro de energía o el modo de reposo. Esta función se ejecuta de forma automática para mantener la mejor calidad de imagen posible mediante la supervisión de la temperatura y la humedad. Valor Breve: Se ejecuta la renovación automática del tambor breve (máximo 180 segundos). Normal: Se ejecuta la renovación automática del tambor estándar (máximo 360 segundos). Largo: Se ejecuta la renovación automática del tambor larga (máximo 450 segundos). **NOTA:**: cuando se detecta un estado de error como condensación, el proceso [Normal] y [Largo] puede tardar un máximo de 630 segundos.
Ajuste de DP	Ajuste la acción de escaneado del alimentador de originales. Coloque el original de ajuste en el alimentador de originales. Pulse [Inicio]. Se inicia el ajuste. **NOTA:**: Este ajuste es para el borde anterior y el ajuste del centro del DP. Use este ajuste cuando la copia salga torcida al utilizar el alimentador de originales o cuando así se lo indique un técnico de servicio. Llame al servicio técnico para obtener el original de ajuste.

* Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla **Reiniciar**.

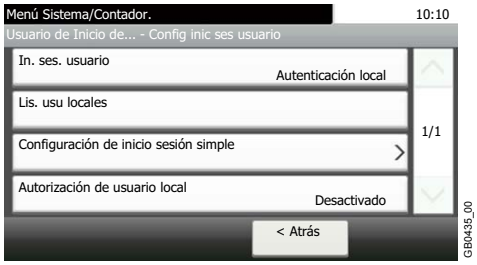
Administración de inicio de sesión de usuario

La administración de inicio de sesión de usuario especifica cómo se administra el acceso de los usuarios en esta máquina. Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión correcto y una contraseña a fin de autenticar el inicio de sesión del usuario.
Hay tres niveles de acceso: Usuario, Administrador y Administrador de máquina. Solo el Administrador de máquina puede modificar los niveles de seguridad.

Primera administración del inicio de sesión de usuario

Siga estos pasos para la primera administración del inicio de sesión del usuario. Para obtener más información sobre el método de configuración, consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29*.

1 **Active la administración de inicio de sesión de usuario.**

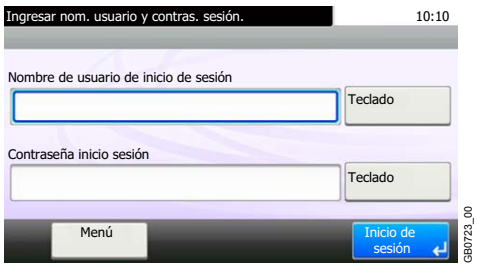


2 **Agregue un usuario.**

3 **Cierre la sesión [logout].**

Logout

4 **El usuario registrado inicia sesión para realizar operaciones.**

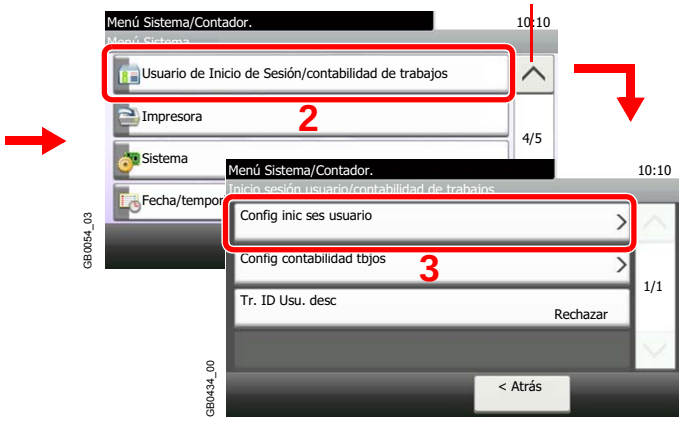


Config inic ses usuario

1 Abra la pantalla.

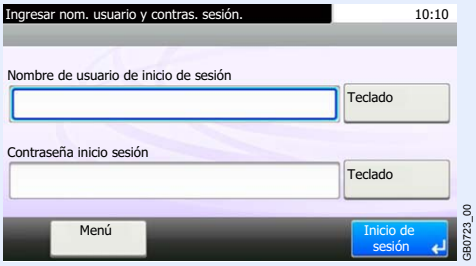
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

◈ Menú Sistema / Contador

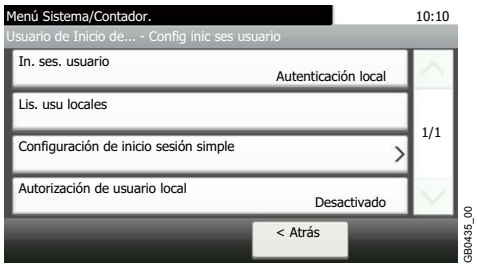


NOTA

Sólo puede cambiar la configuración si inicia la sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 9-32* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.



2 Configure la función.



Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario ▶ página 9-30
Autorización de usuario local ▶ página 9-37
Agregar un usuario ▶ página 9-33
Edición y eliminación de usuarios ▶ página 9-39
Inicio de sesión simple ▶ página 9-42
Autorización de grupo ▶ página 9-48
Obtención de la propiedad de usuario de red ▶ página 9-52

Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario

Activa la administración de inicio de sesión de usuario. Seleccione uno de los siguientes métodos de autenticación:

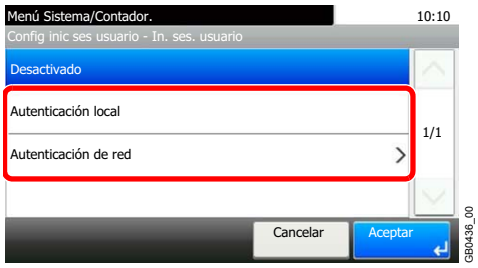
Autenticación local	Autenticación de usuario basada en las propiedades de usuario de la lista local de usuarios almacenada en la máquina.
Autenticación de red	Autenticación de usuario basada en el servidor de autenticación. Use una propiedad de usuario almacenada en el servidor de autenticación para acceder a la página de inicio de sesión de autenticación de red.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

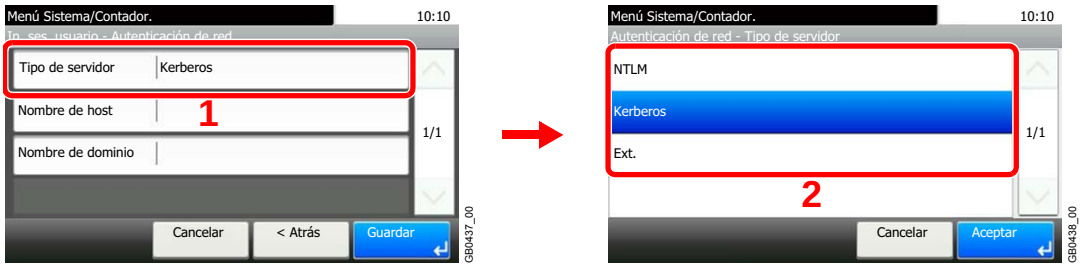
2

2 Seleccione el método de autenticación.

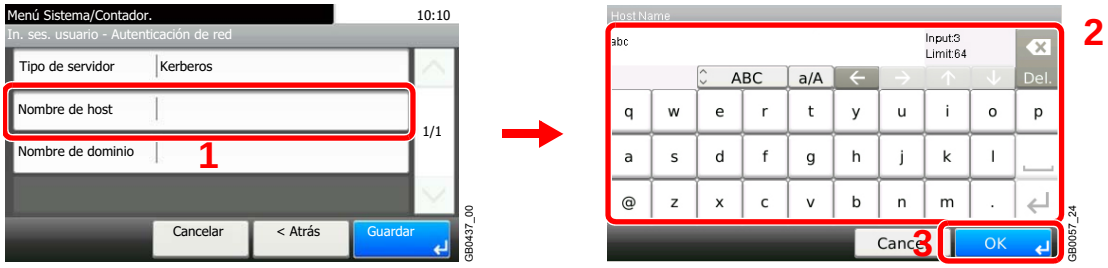


Si selecciona [Autenticación de red]

Seleccione el tipo de servidor.



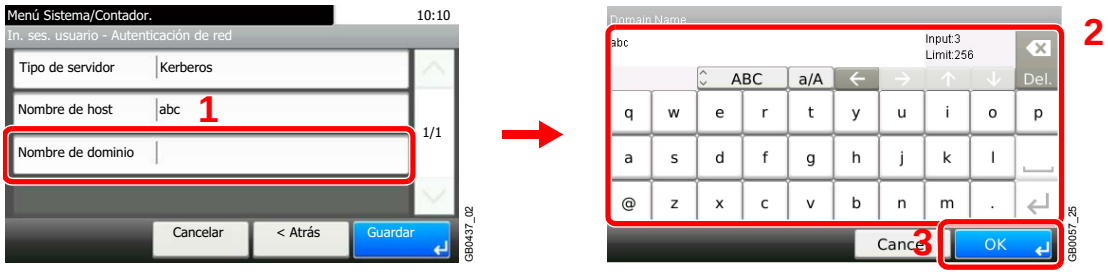
Introduzca el nombre de host.



Se pueden introducir hasta 64 caracteres.

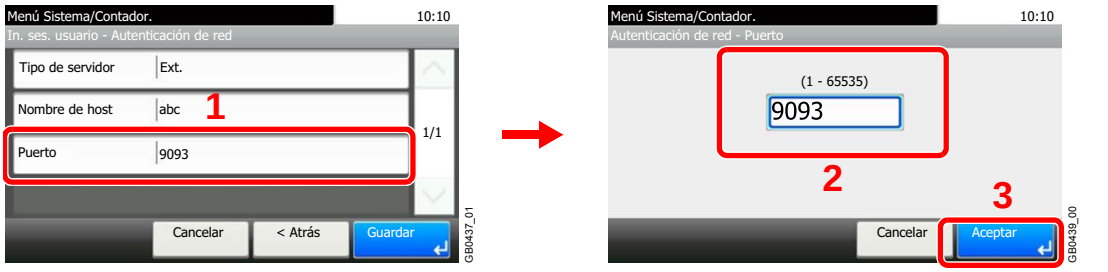
Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre o introducir caracteres.

Introduzca un nombre de dominio.



Si selecciona [NTLM] o [Kerberos] como tipo de servidor, introduzca un nombre de dominio de 256 caracteres o menos.

Introduzca el número de puerto.



Si selecciona [Kerberos] como tipo de servidor, introduzca el número de puerto.

Pulse [Guardar].

NOTA

Si se rechaza el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión, compruebe los siguientes valores:

- Configuración de autenticación de red de la máquina
- Propiedad del usuario del servidor de autenticación
- Configuración de fecha y hora de la máquina y del servidor de autenticación

Si no puede iniciar sesión debido a la configuración de la máquina, inicie sesión con cualquiera de los administradores registrados en la lista de usuarios locales y corrija la configuración. Si el tipo de servidor es [Kerberos], solo se reconocerán los nombres de dominio escritos en mayúsculas.

Agregar un usuario

Con este procedimiento se agrega un nuevo usuario. Puede agregar hasta 100 usuarios (incluido el nombre de usuario de inicio de sesión predeterminado).

En esta tabla se explica la información de usuario que debe registrarse:

Nombre de usuario*	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres).
Nom. us. in. ses*	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para iniciar sesión (hasta 64 caracteres). El nombre de usuario de inicio de sesión es único y solo se puede registrar una vez.
Contr. in. ses.	Introduzca la contraseña para iniciar sesión (hasta 16 caracteres).
Nombre de cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. El usuario que ha registrado su nombre de cuenta puede iniciar sesión sin introducir el ID de cuenta. Consulte la sección *Contabilidad de trabajos en la página 9-54*.
Dirección de E-mail	El usuario puede registrar su dirección de e-mail (hasta 128 caracteres). La dirección registrada se seleccionará automáticamente en las posteriores operaciones que precisen una función de e-mail.
Nivel de acceso*	Seleccione Administrador o Usuario como privilegios de acceso de usuario.
Mi panel	Registra la configuración de usuarios individuales. La configuración registrada aquí se puede aplicar simplemente al iniciar sesión.
Autorización local	Restringe el uso de la máquina por usuario. La autorización de usuario local debe estar habilitada para usar esta función (consulte la página *9-37*). Están disponibles las siguientes opciones de restricción: Impresora: Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de impresión. Copia: Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de copia. Enviar: Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de envío. Restricción de FAX: Seleccione si desea restringir o no el uso de las transmisiones de fax. Almacen. en buzón: Seleccione si desea restringir o no el almacenamiento en los buzones de documentos. Almac. en memoria: Seleccione si desea restringir o no el almacenamiento en una memoria extraíble.

* Obligatorio al registrar al usuario.

NOTA

De forma predeterminada ya hay almacenado un usuario predeterminado con derechos de administrador de la máquina y con derechos de administrador. Las propiedades de cada usuario son:

Administrador de máquina

- Nombre de usuario: DeviceAdmin
- Nom. us. in. ses: Modelo de 25 ppm: 2500; modelo de 30 ppm: 3000
- Contr. in. ses.: Modelo de 25 ppm: 2500; modelo de 30 ppm: 3000
- Nivel de acceso: Administrador de máquina

Administrador

- Nombre de usuario: Admin
- Nom. us. in. ses: Admin
- Contr. in. ses.: Admin
- Nivel de acceso: Administrador

Se recomienda cambiar periódicamente el nombre de usuario, y el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para mayor seguridad.

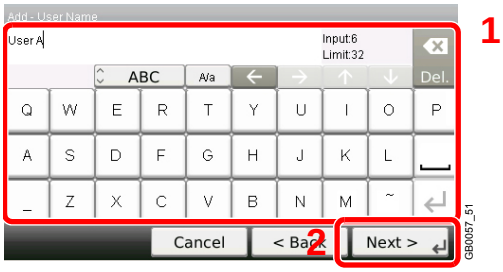
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

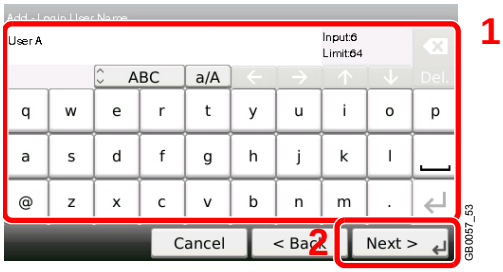
2

2 Introduzca la información del usuario.

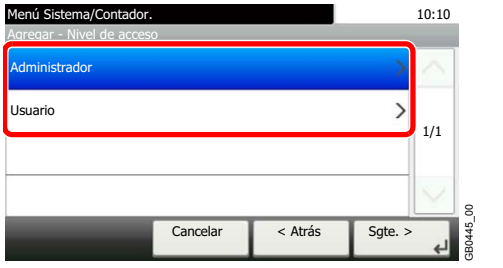
[Nombre de usuario]



[Nom. us. in. ses]



[Nivel de acceso]

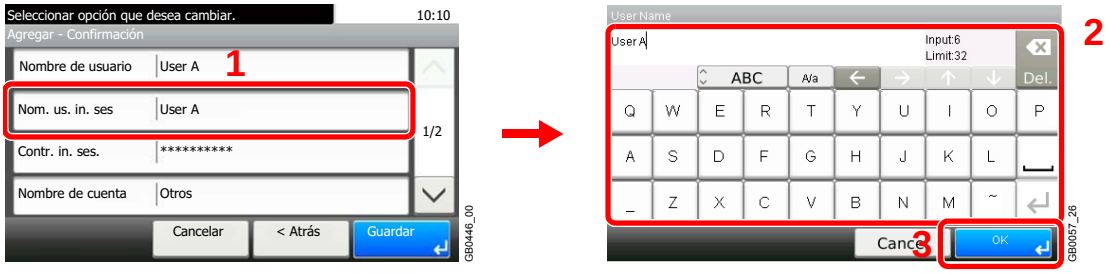


Seleccione el privilegio de acceso de usuario.

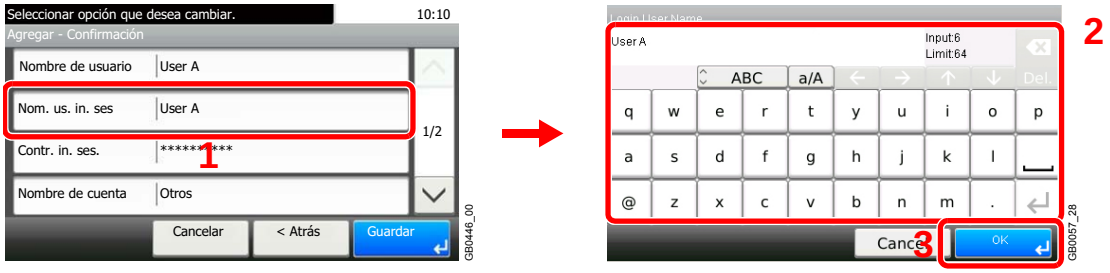
3 Compruebe la configuración.

Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

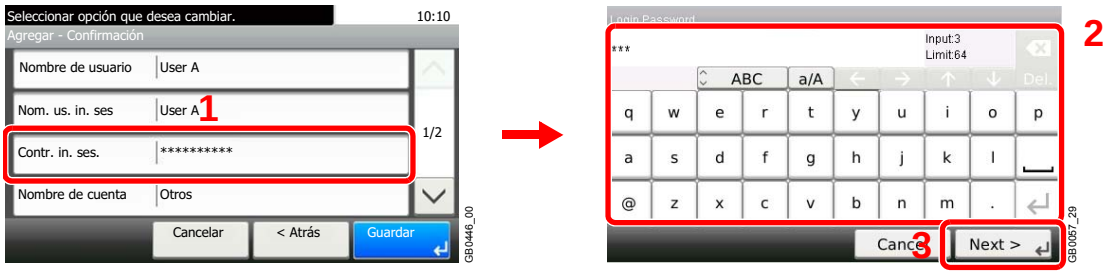
[Nombre de usuario]



[Nom. us. in. ses]

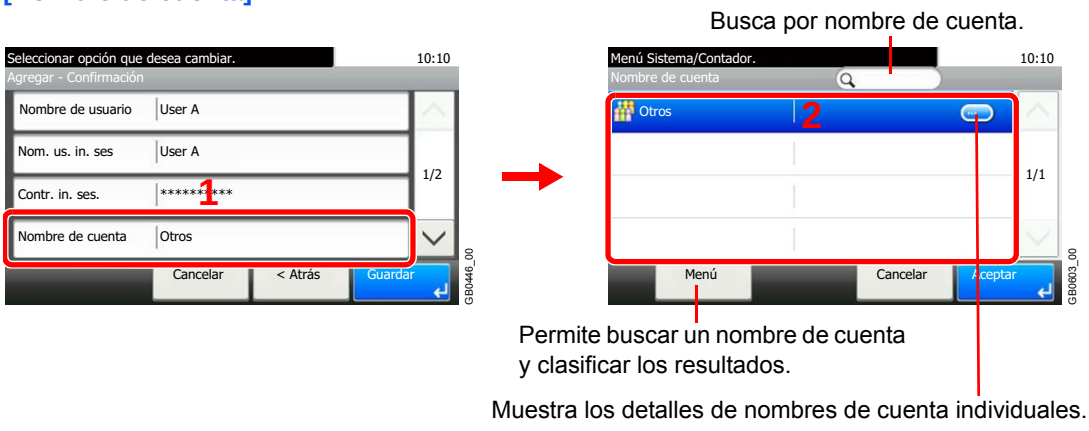


[Contr. in. ses]

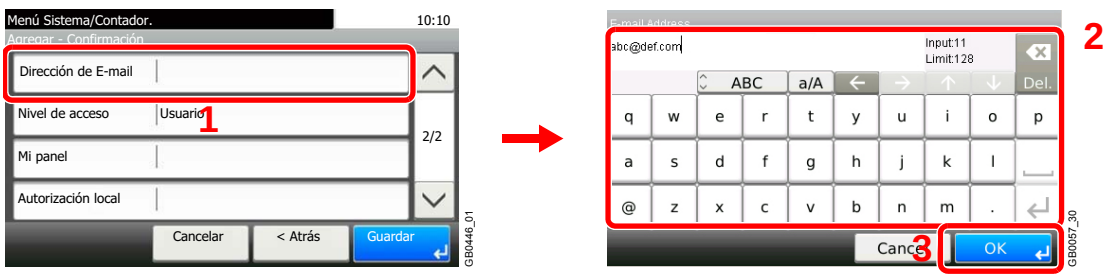


Introduzca la misma contraseña de inicio de sesión para confirmarla.

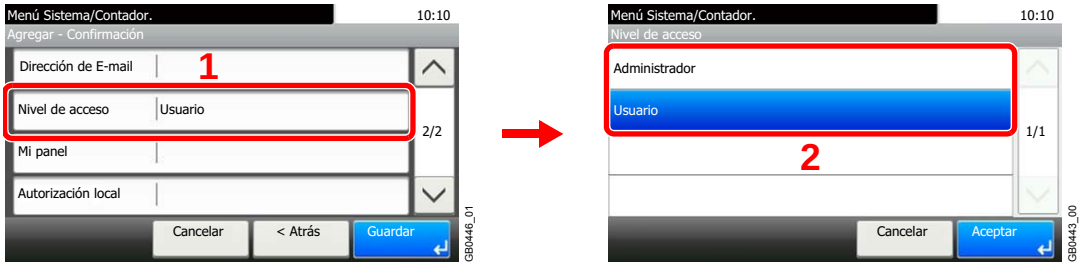
[Nombre de cuenta]



[Dirección de E-mail]

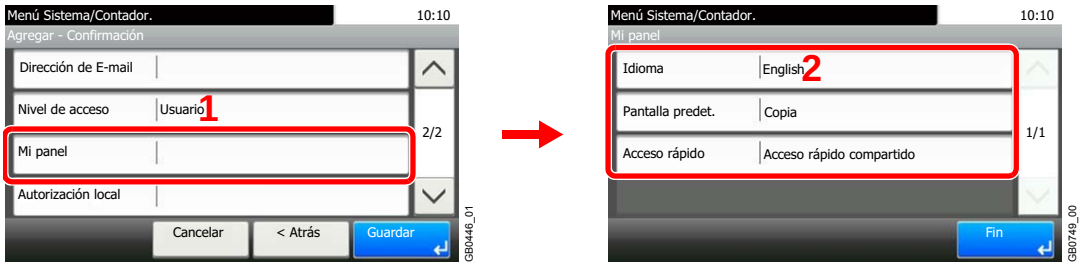


[Nivel de acceso]



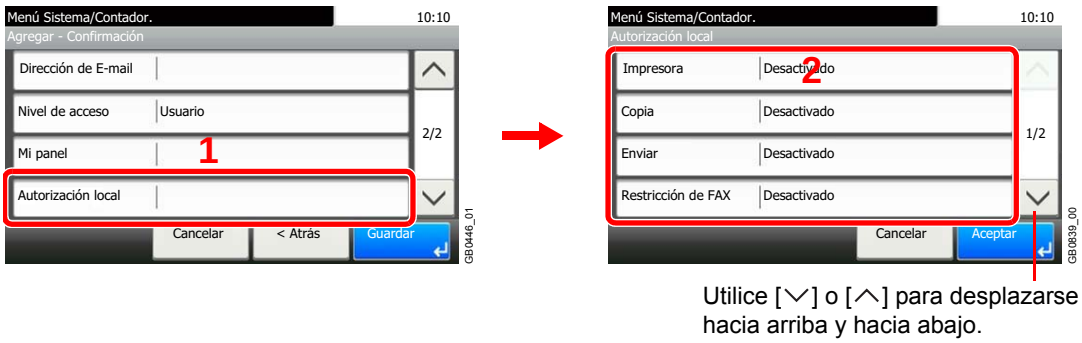
Seleccione el privilegio de acceso de usuario.

[Mi panel]



Para obtener más información sobre Mi panel, consulte *Mi panel en la página 9-38*.

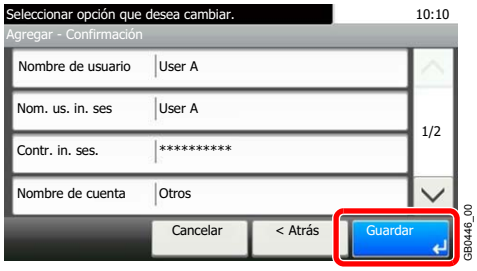
[Autorización local]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Cambie las limitaciones según sea necesario.

4 Registre el usuario.



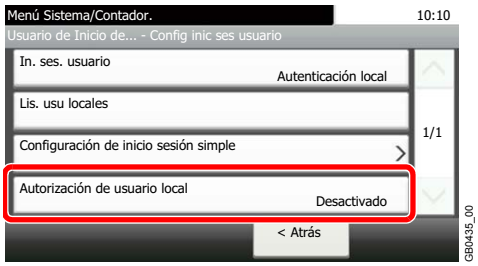
Autorización de usuario local

Habilita la autorización de usuario local. Se puede prohibir el uso de trabajos para determinados usuarios. Configure esta opción cuando agregue un usuario (consulte la página *9-33*) o edite y elimine usuarios (consulte la página *9-39*).

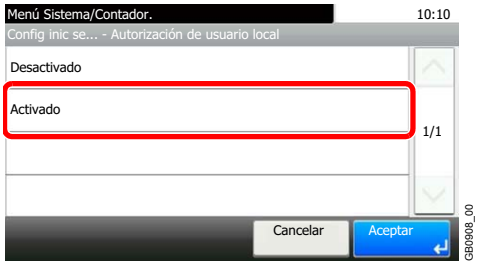
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

2



2 Seleccione [Activado].



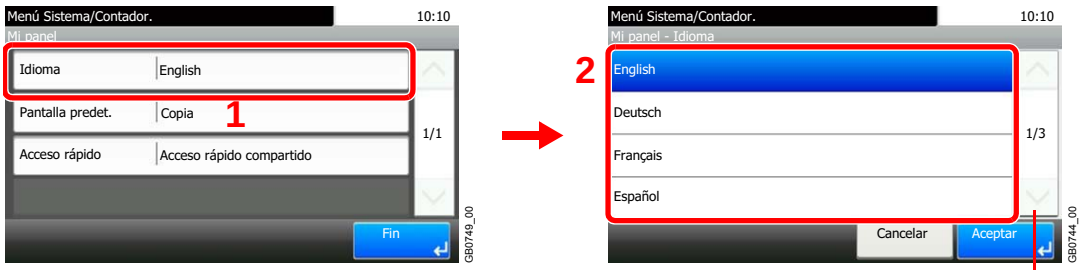
Mi panel

Registra la configuración de usuarios individuales. La configuración registrada aquí se puede aplicar simplemente al iniciar sesión. Configure esta opción al *Agregar un usuario* (consulte la página *9-33*) o cuando realice una *Edición y eliminación de usuarios* (consulte la página *9-39*).

Entornos en los que se puede configurar un acceso rápido

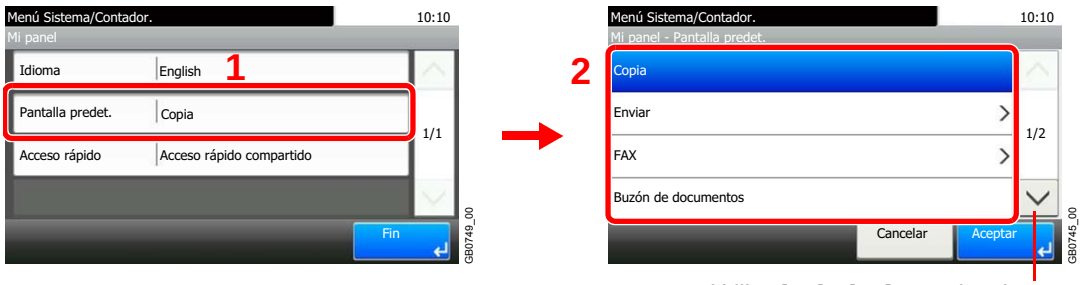
Idioma	Seleccione el idioma que se mostrará en el panel digital.
Pantalla predet.	Configure la pantalla que aparece justo después de que el usuario inicie sesión (pantalla predeterminada).
Acceso rápido	Seleccione [Acceso rápido compartido] o [Acceso rápido privado].

[Idioma]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

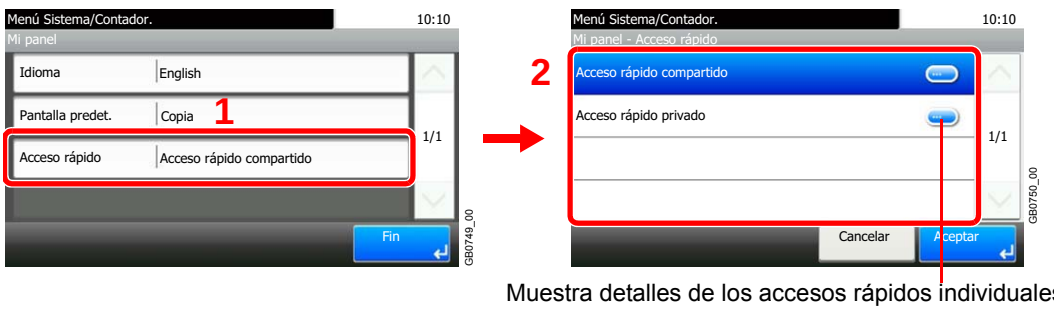
[Pantalla predet.]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Si se ha seleccionado [Enviar] o [FAX], configura la pantalla que se usará como pantalla predeterminada.

[Acceso rápido]



Muestra detalles de los accesos rápidos individuales.

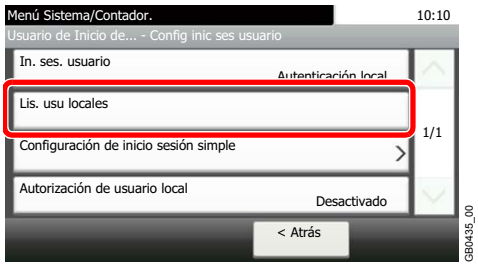
Edición y eliminación de usuarios

Pueden cambiarse las propiedades del usuario y pueden eliminarse usuarios.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

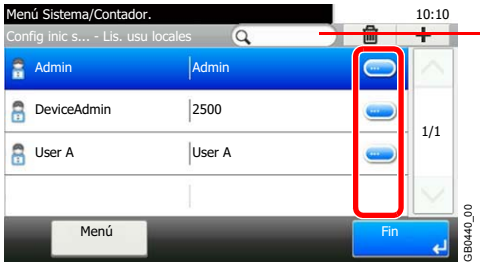
2



2 Edite o elimine un usuario.

Para editar un usuario

1 Pulse [...] para el usuario cuya configuración desea editar.

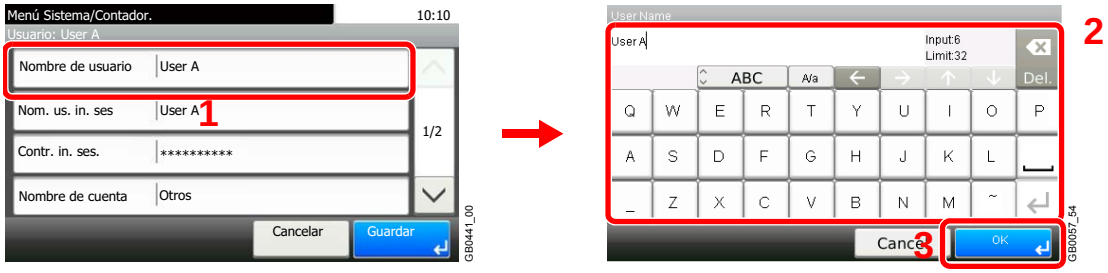


Busca por nombre de usuario.

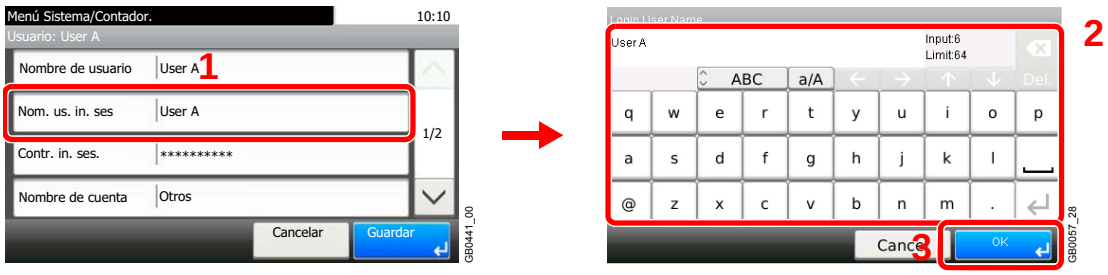
2 Edite el usuario.

Para obtener más información sobre la configuración individual, consulte *Agregar un usuario en la página 9-33*.

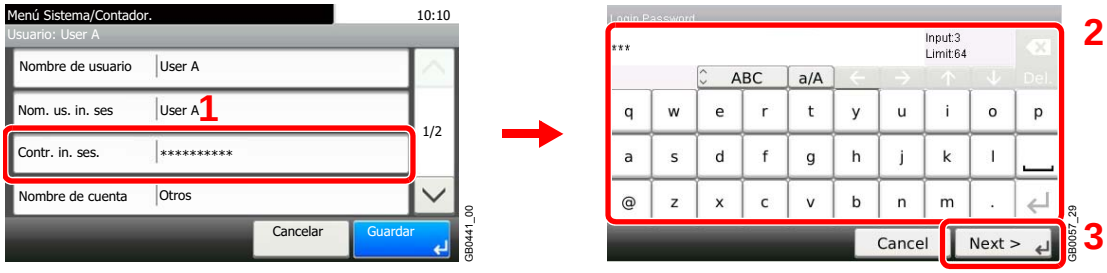
[Nombre de usuario]



[Nom. us. in. ses]



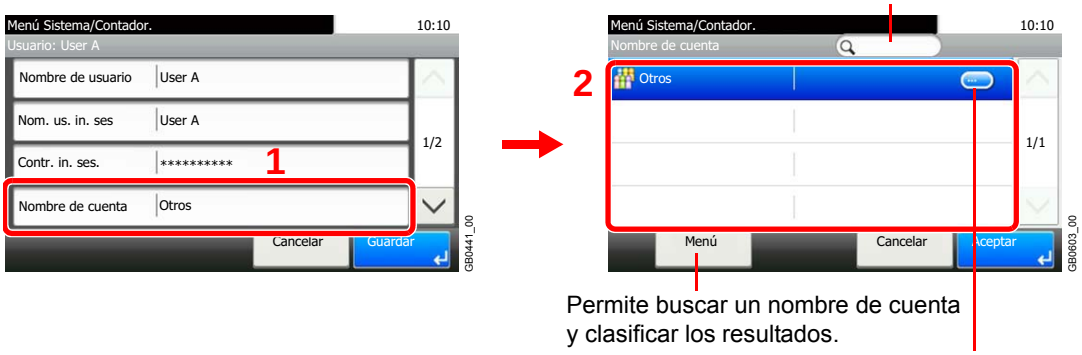
[Contr. in. ses]



Introduzca la misma contraseña de inicio de sesión para confirmarla.

[Nombre de cuenta]

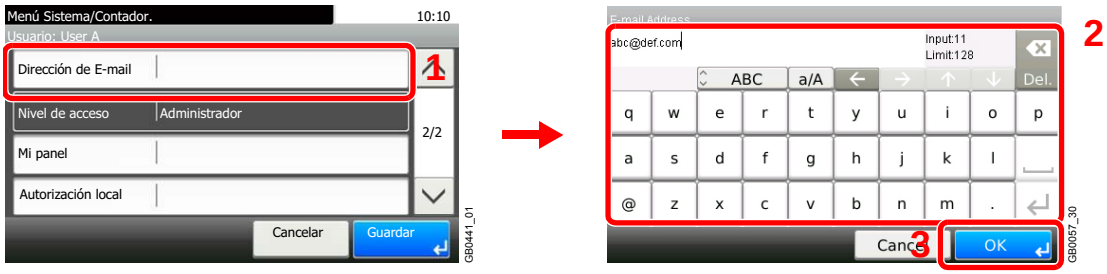
Busca por nombre de cuenta.



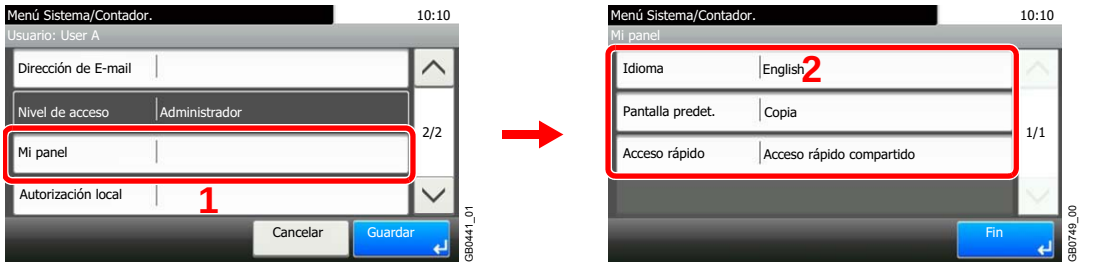
Permite buscar un nombre de cuenta y clasificar los resultados.

Muestra los detalles de nombres de cuenta individuales.

[Dirección de E-mail]

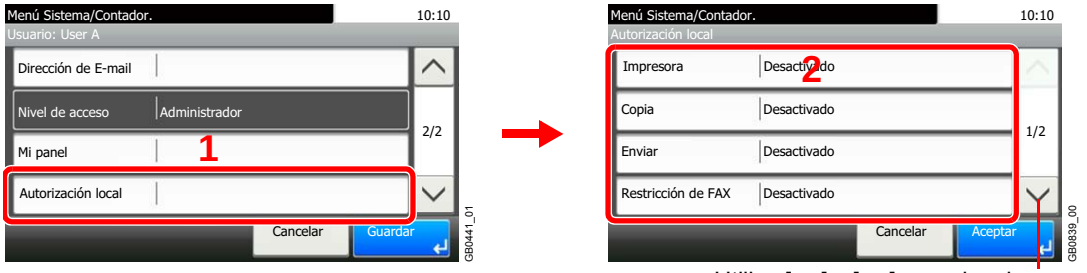


[Mi panel]



Para obtener más información sobre Mi panel, consulte *Mi panel en la página 9-38*.

[Autorización local]

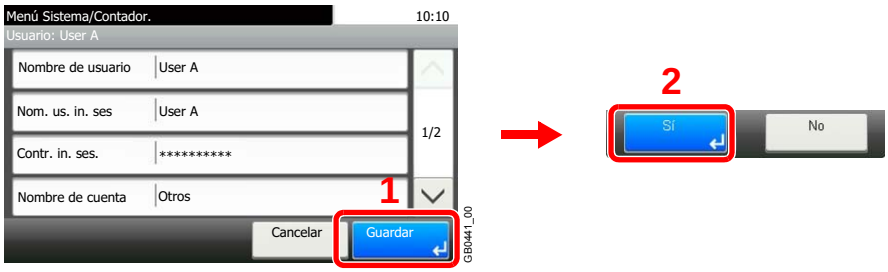


Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

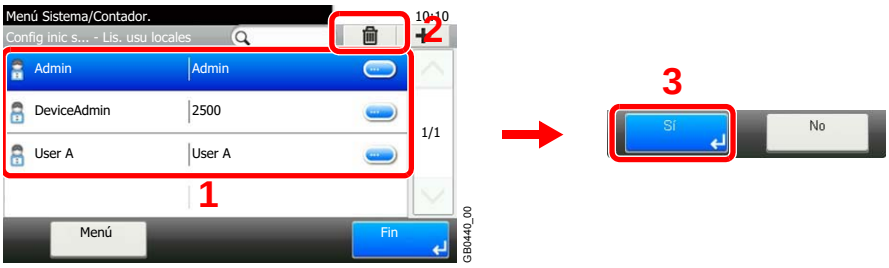
[Autorización local] se muestra cuando se selecciona [Activado] para [Autorización de usuario local].

Consulte *Autorización de usuario local en la página 9-37*.

3 Registre el usuario.



Para eliminar



Seleccione el usuario que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

NOTA

Además, puede eliminar el usuario si selecciona el usuario y pulsa [Menú] y después [Eliminar].

Inicio de sesión simple

La función de inicio de sesión simple permite a los usuarios iniciar sesión al simplemente seleccionar un nombre de usuario. Los usuarios se deben registrar antes para usar esta funcionalidad.

Para obtener más información, consulte la sección *Agregar un usuario en la página 9-33*

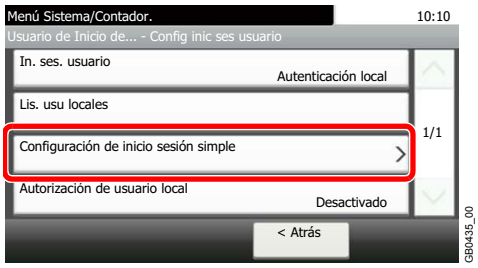
Configuración de inicio de sesión simple

Active el inicio de sesión simple.

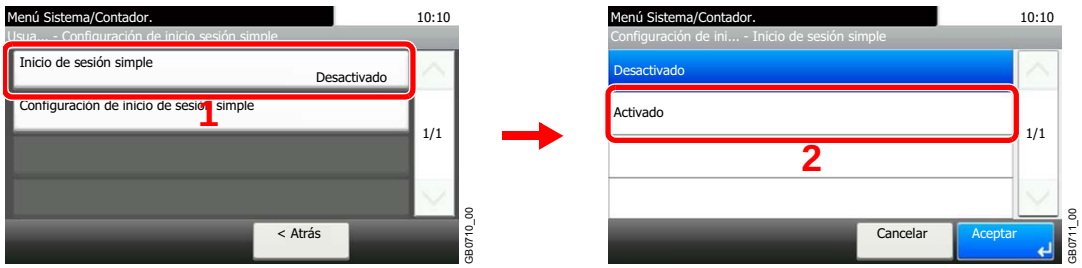
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

2



2 Active el inicio de sesión simple.



Registrar un usuario

Registre a los usuarios para usar el inicio de sesión simple. Se pueden registrar hasta 20 usuarios.

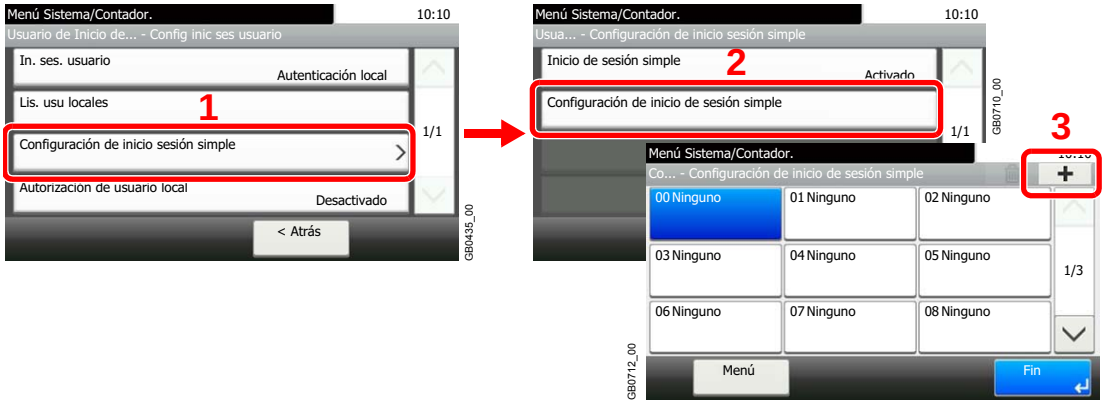
En esta tabla se explica la información de usuario que debe registrarse:

Nombre	Configura el nombre de usuario que se mostrará en la pantalla Inicio de sesión simple.
Usuario	Seleccione los usuarios registrados que pueden usar el inicio de sesión simple.
Contraseña	Configure si se requiere introducir una contraseña al iniciar sesión.
Icono	Seleccione el icono que se mostrará en la pantalla Inicio de sesión simple.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

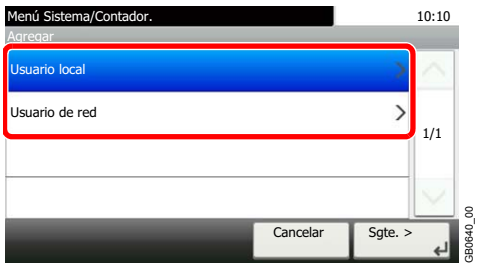
2



Seleccione una que no tenga registrado ningún usuario y pulse [+].

2 Introduzca la información del usuario.

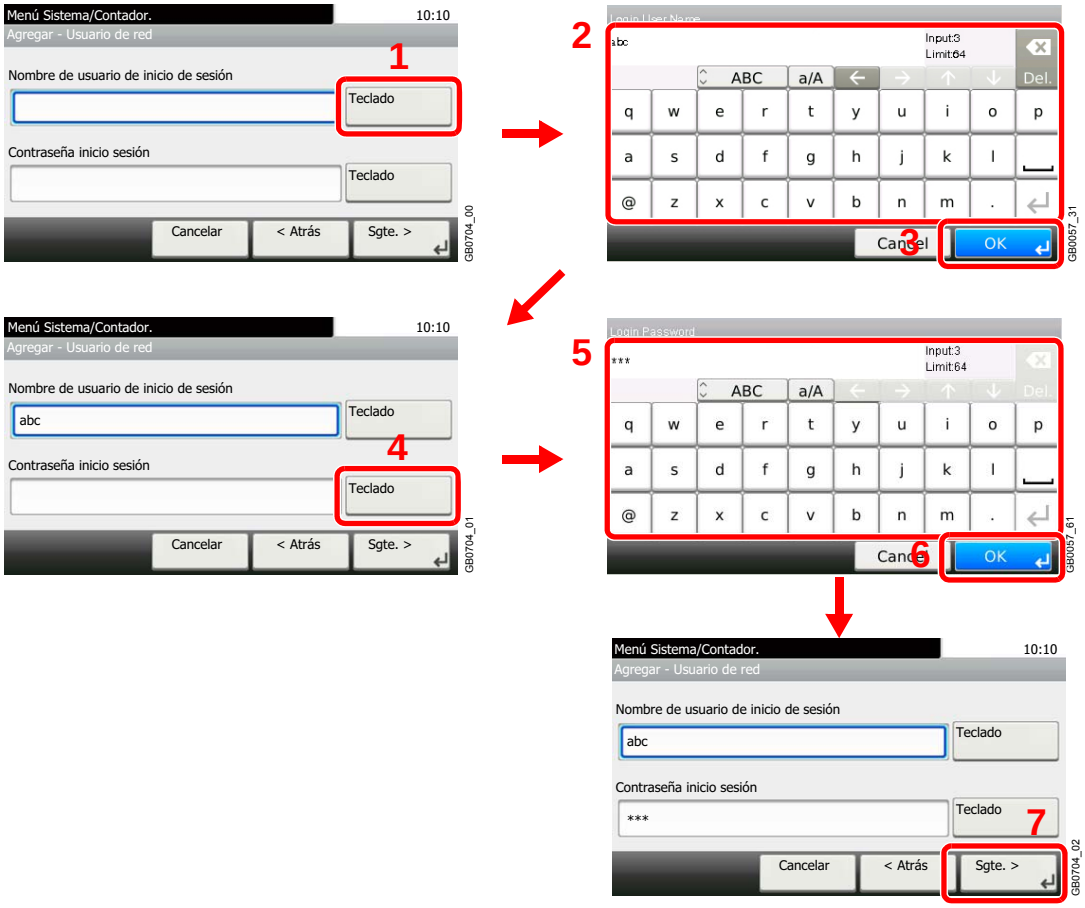
1 Seleccione el tipo de usuario.



2 Seleccione un usuario.

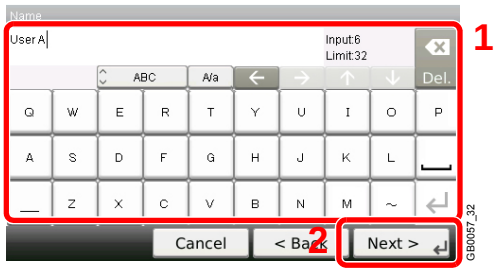
Usuario local

Usuario de red



Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

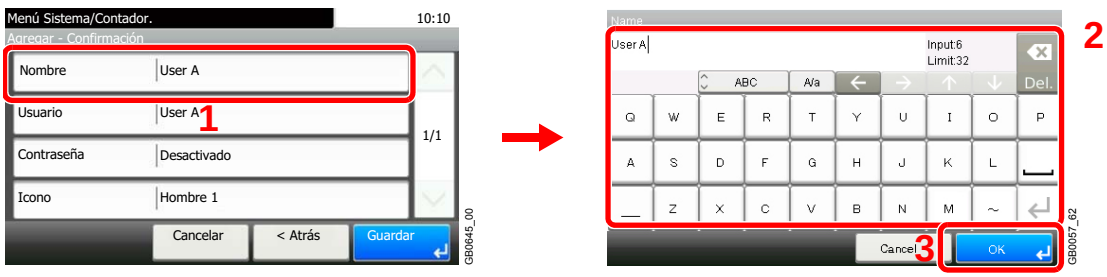
3 Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión que usar con el inicio de sesión simple.



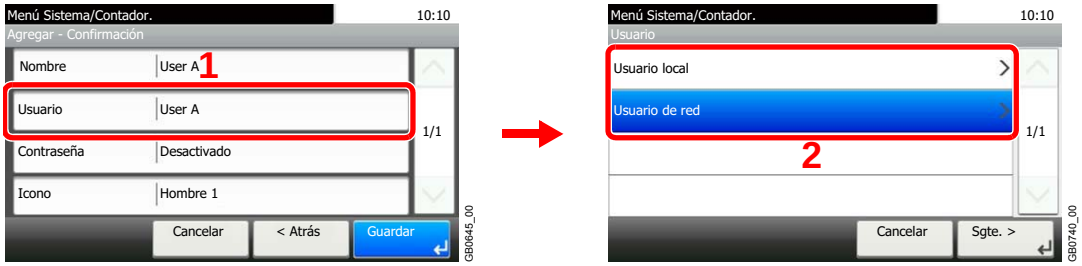
3 Compruebe la configuración.

Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

[Nombre]



[Usuario]



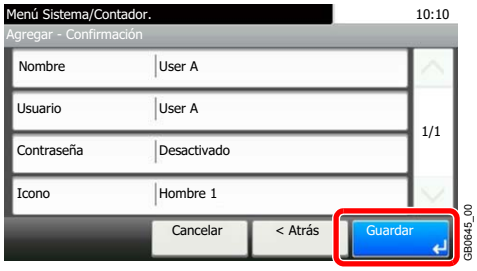
Seleccione el usuario que desea usar para los inicios de sesión simples: [Usuario local] o [Usuario de red].

[Contraseña]

[Icono]

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

4 Registre el usuario.



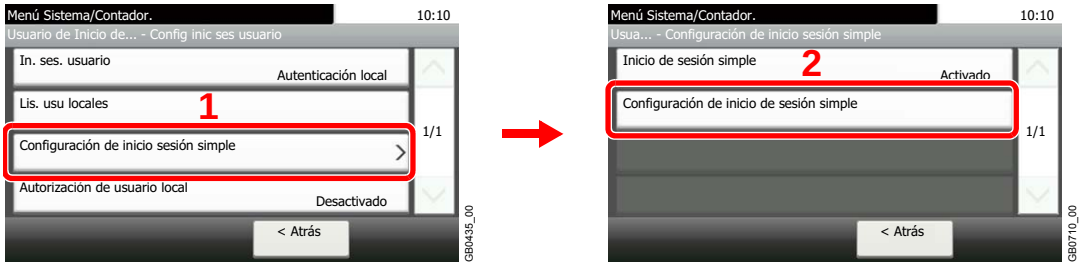
Edición y eliminación de usuarios

Pueden cambiarse las propiedades del usuario y pueden eliminarse usuarios.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

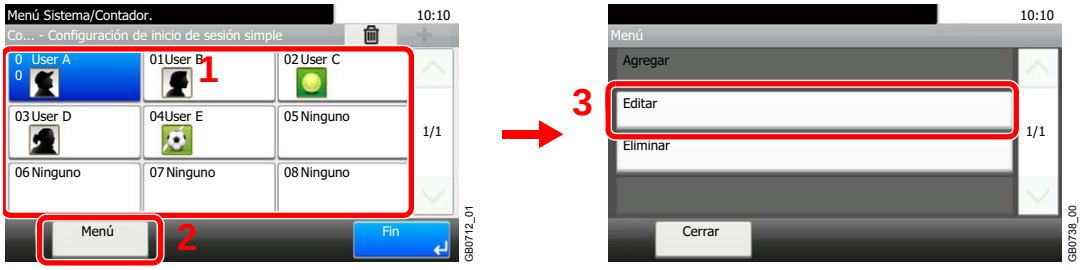
2



2 Edite o elimine un usuario.

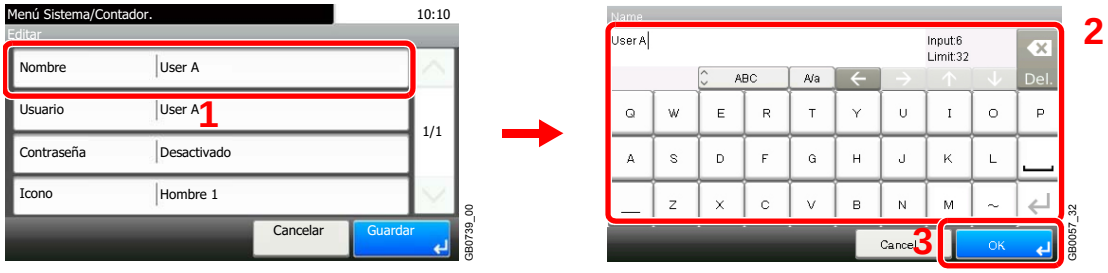
Para editar un usuario

1 Seleccione el usuario cuya información desea editar y pulse [Menú] y después [Editar].

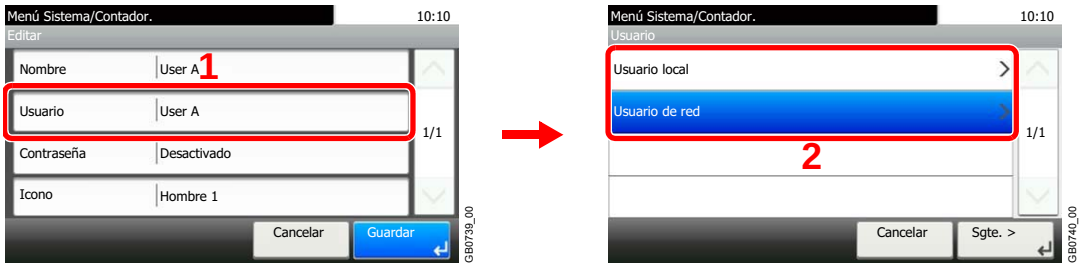


2 Edite el usuario.

[Nombre]



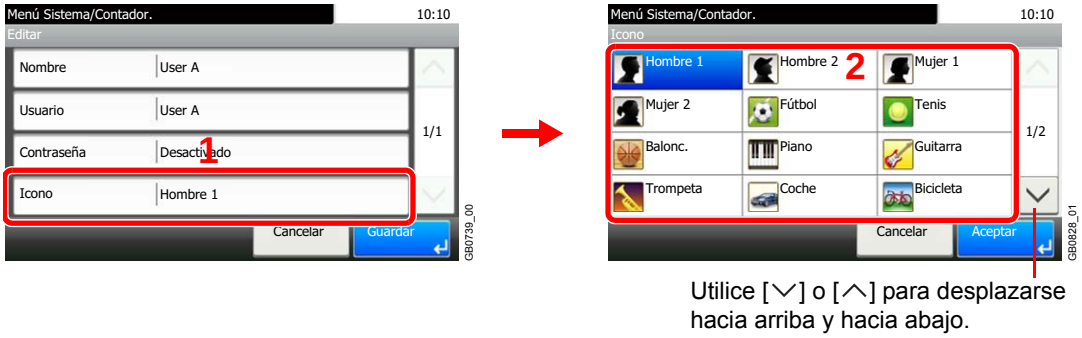
[Usuario]



Seleccione el usuario que desea usar para los inicios de sesión simples: [Usuario local] o [Usuario de red].

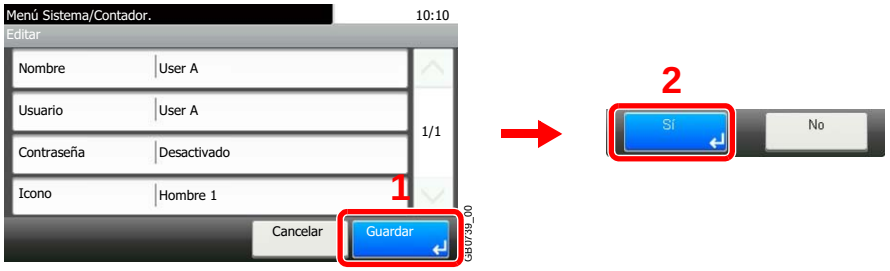
[Contraseña]

[Icono]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

3 Registre el usuario.



Para eliminar

Seleccione el usuario que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

NOTA

También puede eliminar el usuario si selecciona el nombre y pulsa [Menú] y después [Eliminar].

Autorización de grupo

Configure restricciones al uso de la máquina para cada grupo registrado en el servidor de autenticación.

NOTA
Para utilizar la autorización de grupo, se debe seleccionar [Autenticación de red] como método de autenticación y [NTLM] o [Kerberos] como tipo de servidor en *Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario en la página 9-30*. Seleccione [Activado] para LDAP en *Det. protocolo en la página 9-21*.

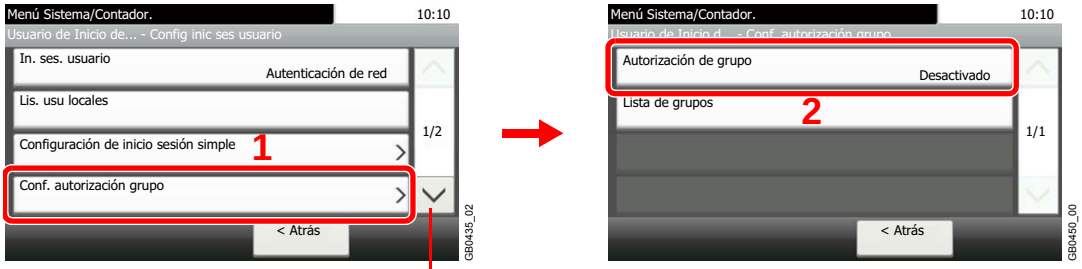
Conf. autorización grupo

Uso de la autorización de grupo.

1 Abra la pantalla.

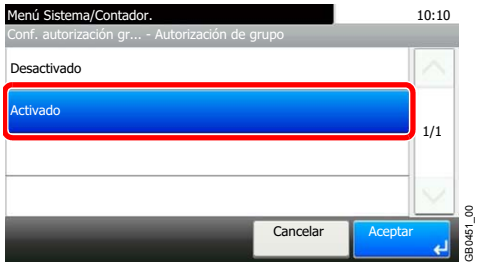
1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Seleccione [Activado].



Agregar un grupo

Registre los grupos que tienen restringido el uso de la máquina. Se pueden registrar hasta 20 grupos. Otros usuarios y grupos pertenecen a Otros.

ID de grupo*	Introduzca el ID mostrado en la lista de grupos (entre 1 y 4294967295).
Nombre de grupo	Introduzca el nombre mostrado en la lista de grupos (hasta 32 caracteres).
Nivel de acceso	Seleccione Administrador o Usuario como privilegios de acceso de grupo.
Impresora	Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de impresión.
Copia	Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de copia.
Enviar	Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de envío.
Restricción de FAX**	Seleccione si desea restringir o no el uso de las transmisiones de fax.
Almacen. en buzón	Seleccione si desea restringir o no el almacenamiento en los buzones de documentos.
Almac. en memoria	Seleccione si desea restringir o no el almacenamiento en una memoria extraíble.

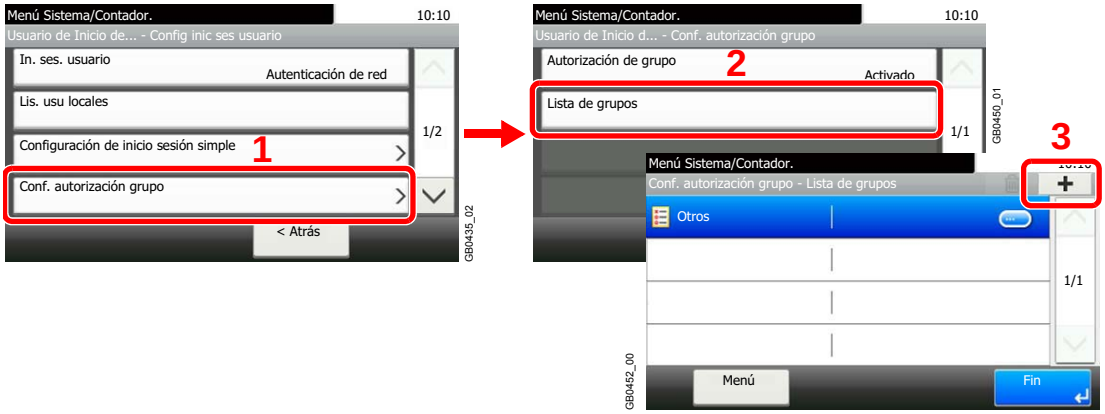
* En ID de grupo, especifique el ID de grupo principal asignado por Active Directory (Windows). Si usa Windows Server 2008, compruebe la ficha Editor de atributos de las propiedades de usuario. Si utiliza Windows Server 2000/2003, compruebe el Editor ADSI. El Editor ADSI es una herramienta complementaria incluida en el CD-ROM o DVD de instalación del sistema operativo Windows Server (en el directorio \SUPPORT\TOOLS).

** Esta opción se muestra si está instalado el fax opcional.

1 Abra la pantalla.

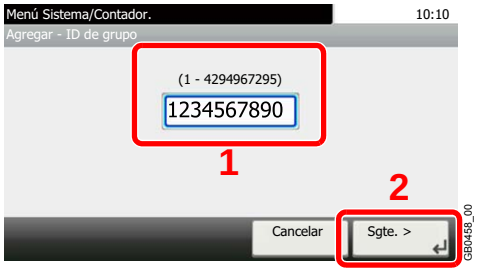
1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

2

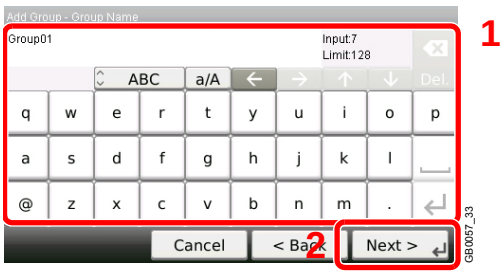


2 Introduzca la información del grupo.

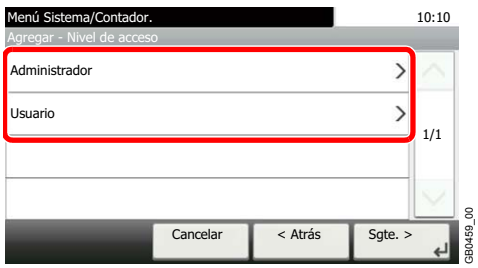
[ID de grupo]



[Nombre de grupo]



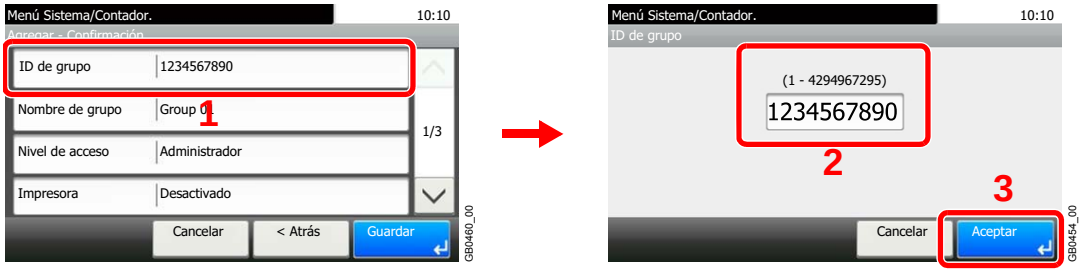
[Nivel de acceso]



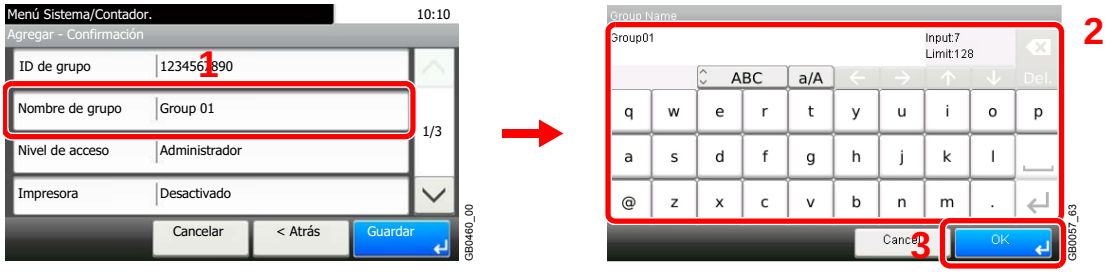
3 Compruebe la configuración.

Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

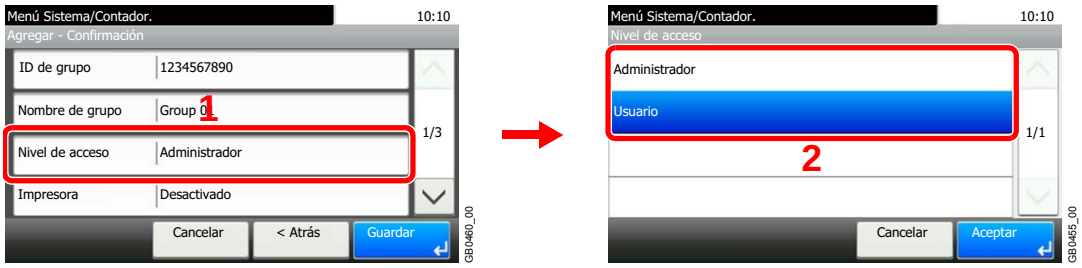
[ID de grupo]



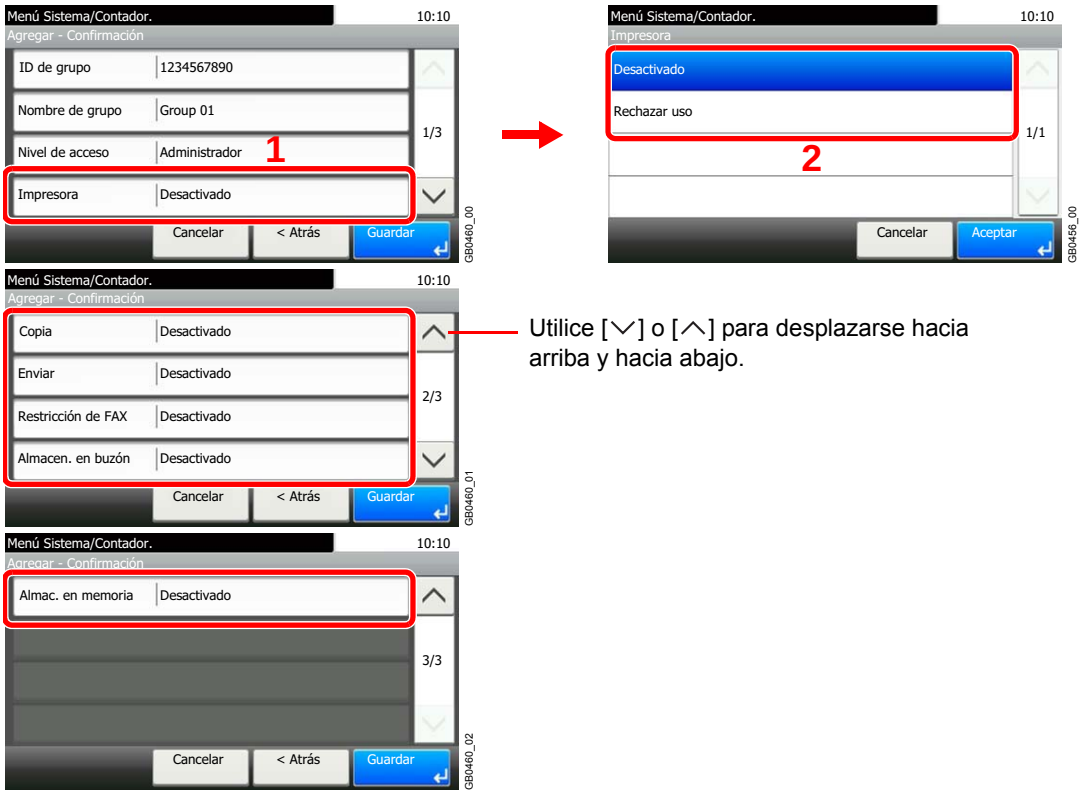
[Nombre de grupo]



[Nivel de acceso]



[Impresora], [Copia], [Enviar], [Restricción de FAX], [Almacen. en buzón], [Almac. en memoria]



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Cambie las restricciones según sea necesario.

4 Registre el grupo.

Obtención de la propiedad de usuario de red

Configure la información necesaria para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP.

NOTA
Para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP, se debe seleccionar [Autenticación de red] como método de autenticación y [NTLM] o [Kerberos] como tipo de servidor en *Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario en la página 9-30*.

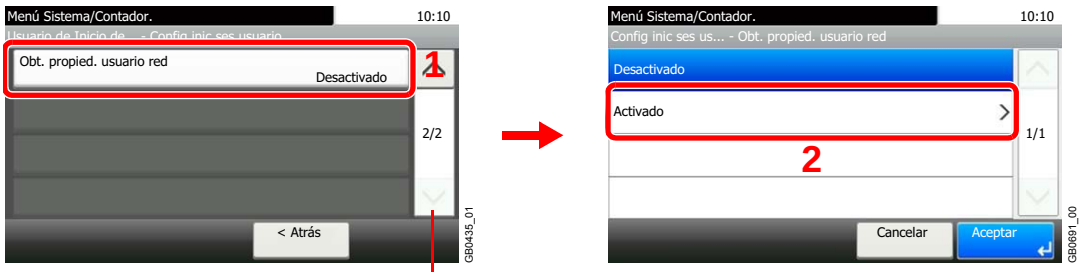
Nombre servidor*	Introduzca el nombre o la dirección IP del servidor LDAP (hasta 64 caracteres).
Puerto	Configure el número de puerto LDAP o utilice el puerto predeterminado 389.
Nombre 1**	Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Nombre 2***	
Dirección de E-mail****	Introduzca el atributo LDAP para obtener la dirección de e-mail que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 128 caracteres).
Tmp lím. búsqueda	Configure el tiempo que se esperará al tiempo de espera en segundos (de 5 a 255 segundos).

* Si se usa Active Directory (Windows), el nombre de servidor debe ser el mismo que el nombre de servidor introducido en la autenticación de red.
** Si se usa Active Directory (Windows), el **nombre para mostrar** de Atributo se debe usar como *Nombre 1*.
*** Nombre 2 se puede omitir. Si asigna el **nombre para mostrar** en *Nombre 1* y el **departamento** en *Nombre 2*, y si el valor de **nombre para mostrar** es "Juan Gómez" y el valor de **departamento** es "Ventas" en Active Directory (Windows), el nombre de usuario aparecerá como *Juan Gómez Ventas*.
**** Si se usa Active Directory (Windows), el **mail (correo)** de Atributo se debe usar como Dirección de E-mail.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config inic ses usuario en la página 9-29* y abra la pantalla.

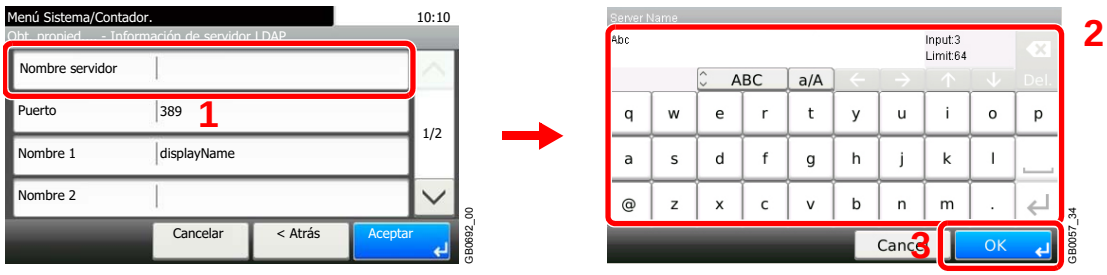
2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Configure la función.

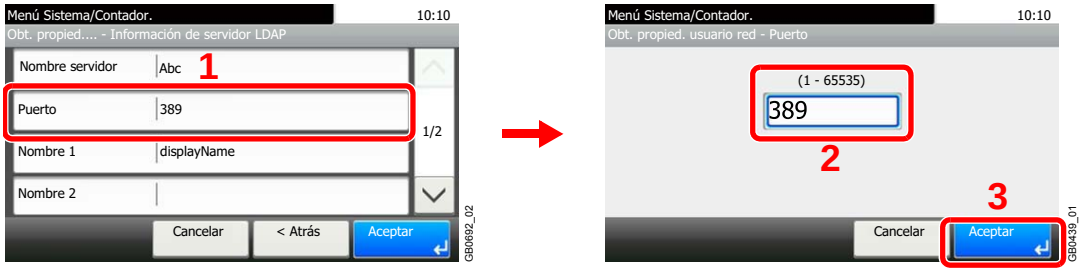
[Nombre servidor]



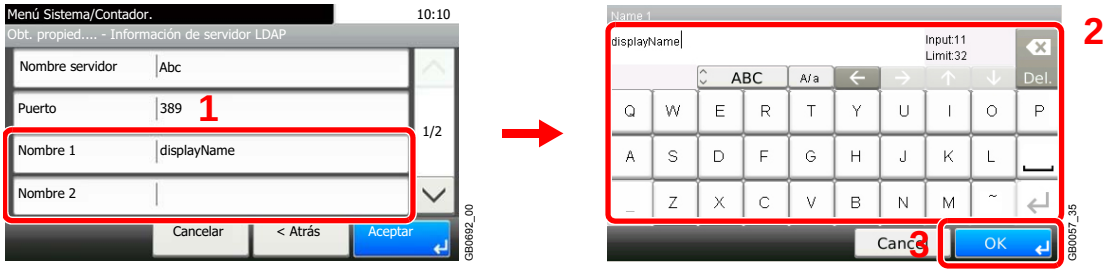
Se pueden introducir hasta 64 caracteres.

Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

[Puerto]

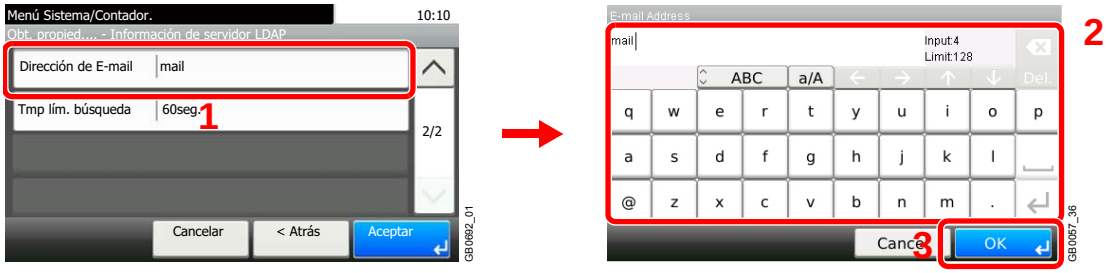


[Nombre 1] y [Nombre 2]



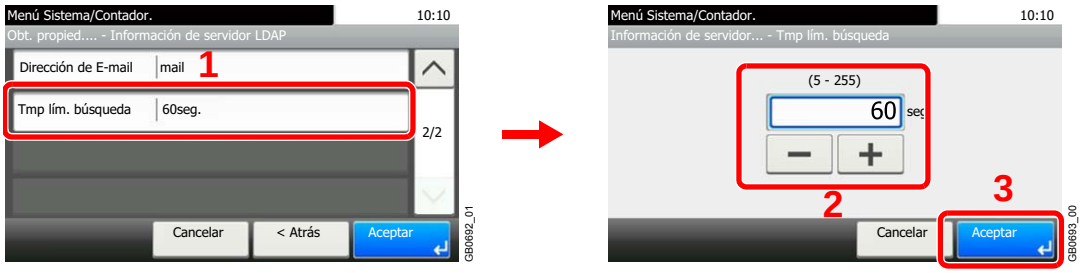
Se pueden introducir hasta 32 caracteres.

[Dirección de E-mail]



Se pueden introducir hasta 128 caracteres.

[Tmp lím. búsqueda]



3 Pulse [Aceptar].

Contabilidad de trabajos

La función de contabilidad de trabajos gestiona el recuento de copias e impresiones de cada cuenta a través de la asignación de un ID a cada cuenta.

La contabilidad de trabajos es útil para las siguientes actividades de las organizaciones comerciales:

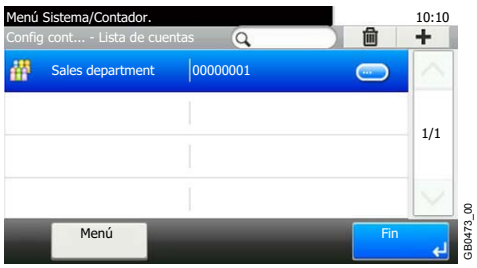
- Capacidad de administrar hasta 100 cuentas.
- Disponibilidad de ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99999999) con fines de seguridad
- Administración integrada de estadísticas de impresión y escaneado mediante el uso de un mismo ID de cuenta
- Seguimiento del volumen de impresiones de cada cuenta y de todas las cuentas en total
- Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 999.999 copias
- Restablecimiento del contador de impresiones de cada cuenta o de todas las cuentas en total

Configuración inicial de la contabilidad de trabajos

Siga estos pasos para la configuración inicial de la contabilidad de trabajos: Para obtener más información sobre el método de configuración, consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56*.

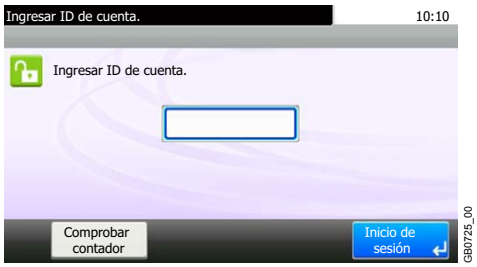
1 **Active la contabilidad de trabajos.**

2 **Agregue una cuenta.**



3 **Cierre la sesión [logout].**

4 Otros usuarios inician sesión para realizar operaciones.

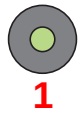


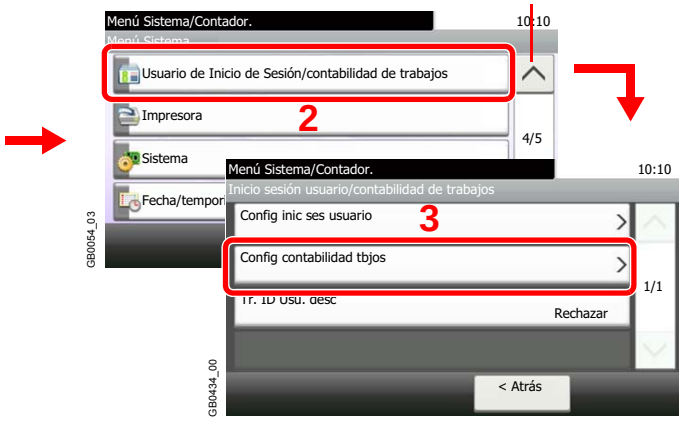
Config contabilidad tbjos

1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

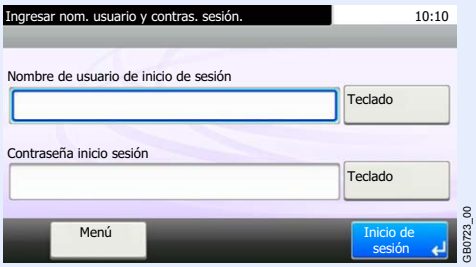
◈ Menú Sistema / Contador



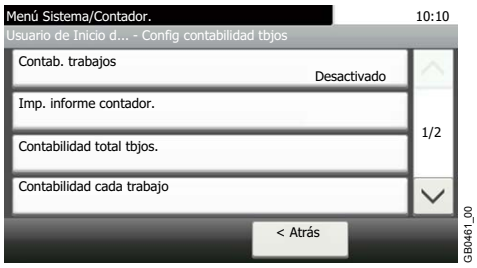


NOTA

Sólo puede cambiar la configuración si inicia la sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 9-33* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.



2 Configure la función.



Activación y desactivación de la contabilidad de trabajos ▶ página 9-57
Inicio y cierre de sesión ▶ página 9-58
Agregar una cuenta ▶ página 9-59
Edición y eliminación de cuentas ▶ página 9-61
Restricción del uso de la máquina ▶ página 9-63
Recuento del número de páginas impresas ▶ página 9-65
Impresión de un informe de contabilidad ▶ página 9-67
Configuración predeterminada de contabilidad de trabajos ▶ página 9-68
Tr. ID Usu. desc ▶ página 9-70

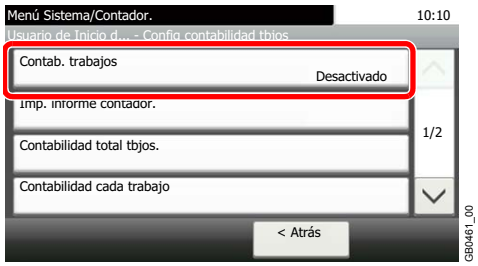
Activación y desactivación de la contabilidad de trabajos

Active la contabilidad de trabajos.

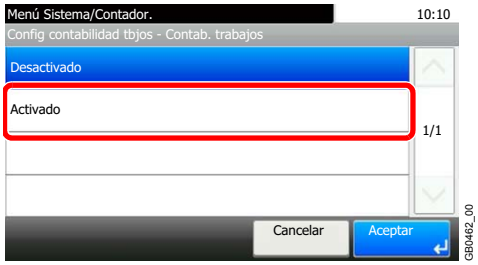
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

2



2 Active la contabilidad de trabajos.



NOTA

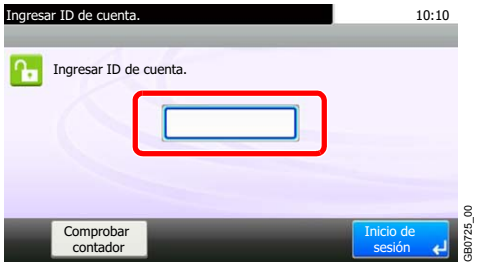
Cuando se vuelva a presentar la pantalla predeterminada de Menú Sistema, se ejecutará automáticamente el cierre de sesión y aparecerá la pantalla para introducir el ID de cuenta. Para continuar con el proceso, introduzca el ID de cuenta.

Inicio y cierre de sesión

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, cada vez que se utilice la máquina aparecerá una pantalla en la que debe introducirse el ID de cuenta.

Inicio de sesión

1 Introduzca el ID de cuenta.



Si aparece esta pantalla durante las operaciones, introduzca el ID de cuenta.

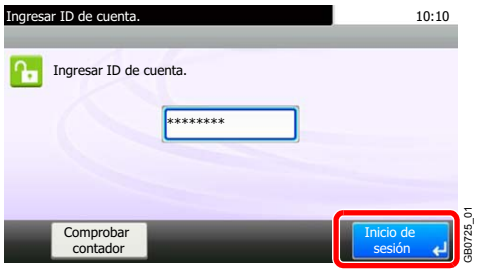
NOTA

Si ha introducido un carácter incorrecto, pulse la tecla **Borrar** y vuelva a introducir el ID de cuenta.

Si el ID de cuenta introducido no coincide con el ID registrado, sonará un pitido de advertencia y no se realizará el inicio de sesión. Introduzca el ID de cuenta correcto.

Al pulsar [Comprobar contador], podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

2 Inicie la sesión.



Cuando aparece la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Introduzca un nombre de usuario y contraseña para iniciar de sesión. (Consulte *Inicio y cierre de sesión en la página 3-15*.) Si el usuario ya hubiera registrado la información de la cuenta, la entrada del ID de cuenta se omitirá. (Consulte *Agregar un usuario en la página 9-33*.)

Cierre de sesión (Logout)

Cuando haya concluido las operaciones, pulse la tecla **Logout** para volver a la pantalla de entrada de ID de cuenta.

Agregar una cuenta

En esta sección se explica cómo agregar una nueva cuenta. Es preciso realizar las siguientes entradas.

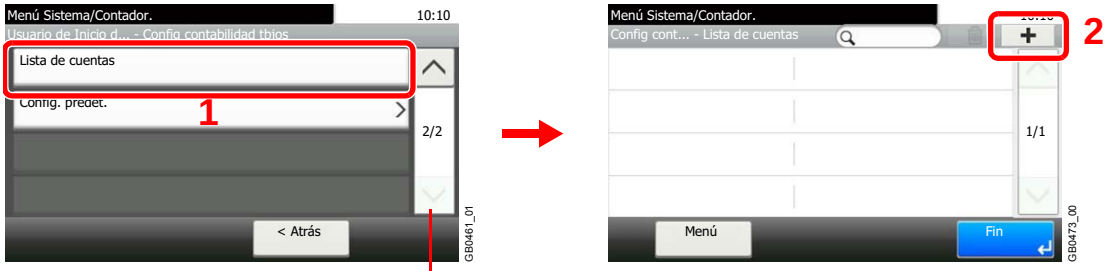
Nombre de cuenta	Introduzca el nombre de cuenta (hasta 32 caracteres).
ID de cuenta	Introduzca el ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99999999).
Restricción	Prohíbe la impresión o el escaneado, o bien, restringe el número de hojas que se pueden cargar. Consulte la sección *Restricción del uso de la máquina en la página 9-63*.

NOTA
No se puede usar ningún ID de cuenta que ya se haya registrado. Introduzca cualquier otro ID de cuenta.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

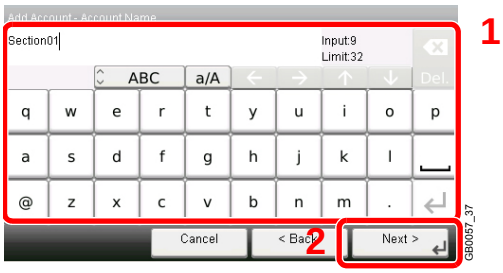
2



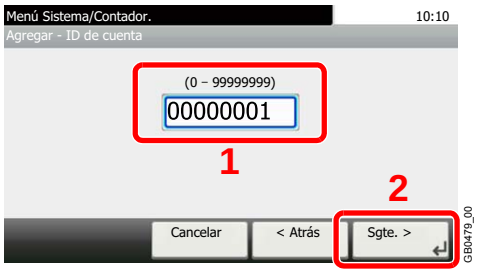
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Introduzca la información de la cuenta.

[Nombre de cuenta]



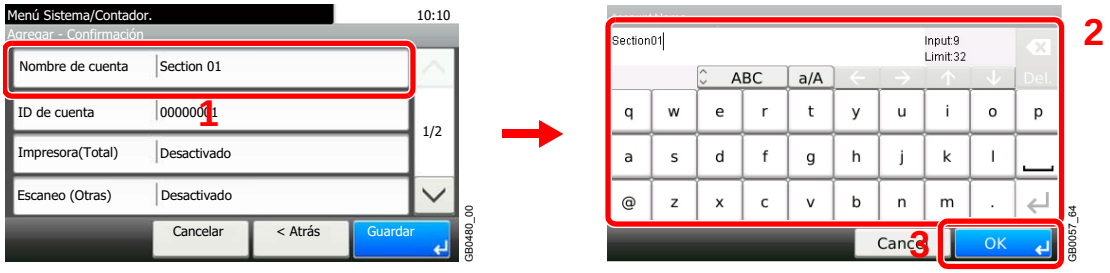
[ID de cuenta]



3 Compruebe la configuración.

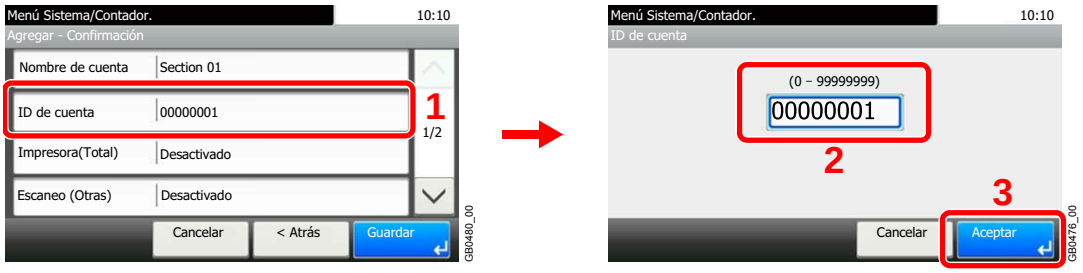
Compruebe la configuración y cambie o agregue información según sea necesario.

[Nombre de cuenta]

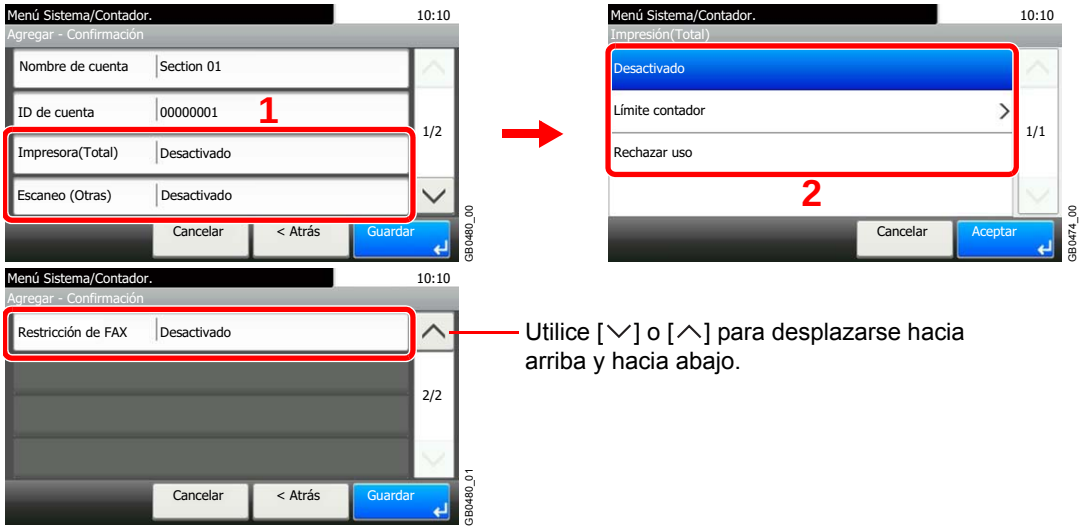


Consulte *Método de introducción de caracteres en la página 11-7* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

[ID de cuenta]

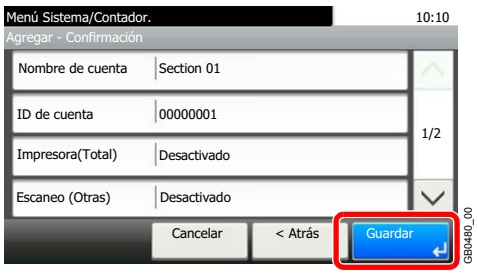


Restricciones



Para obtener más información, consulte la sección *Restricción del uso de la máquina en la página 9-63*.

4 Registre la cuenta.



Edición y eliminación de cuentas

Con este procedimiento se cambia la información de la cuenta registrada o se elimina la cuenta.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

2

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

2 Edite o elimine una cuenta.

Para editar una cuenta

1 Pulse [...] para el nombre de cuenta que desea editar.

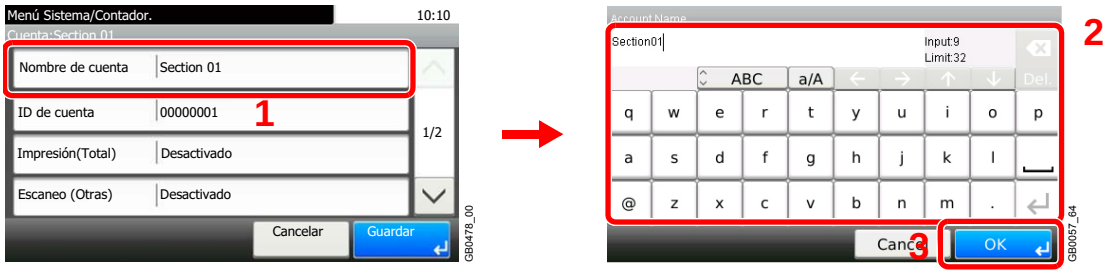
Busca por nombre de cuenta.

Permite buscar un nombre de cuenta y clasificar los resultados.

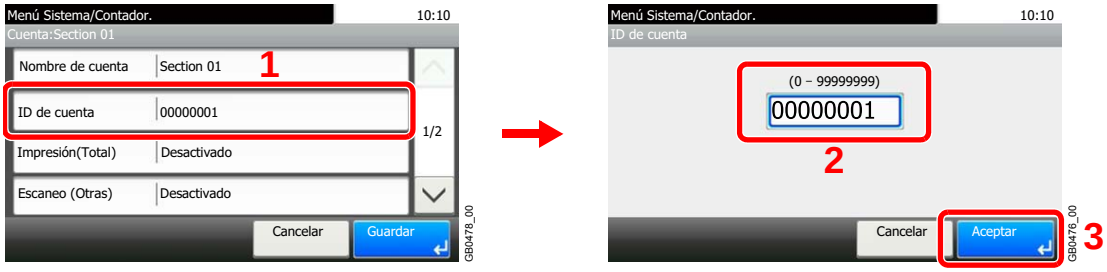
Puede especificar un nombre de cuenta por ID de cuenta si pulsa la tecla **Búsqueda rápida de número**.

2 Edite la cuenta.

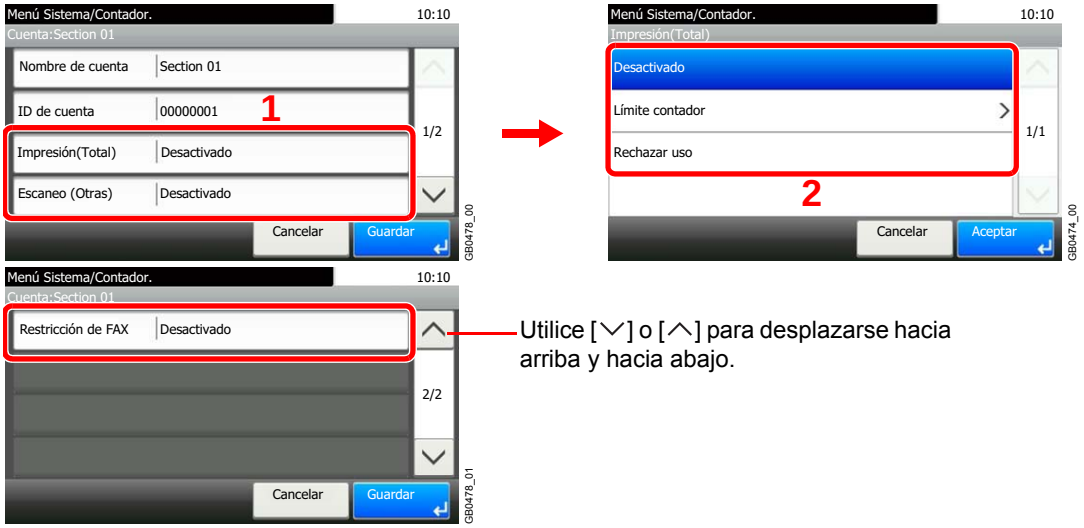
[Nombre de cuenta]



[ID de cuenta]



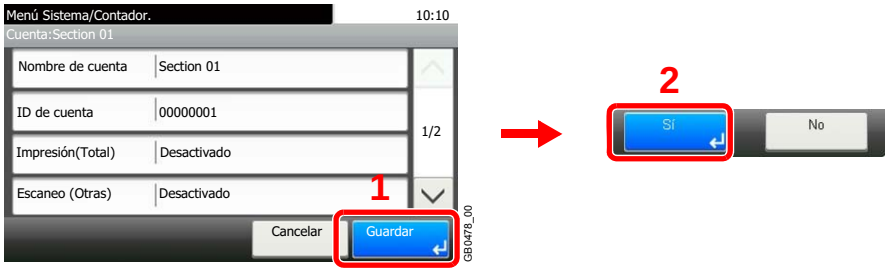
Restricción



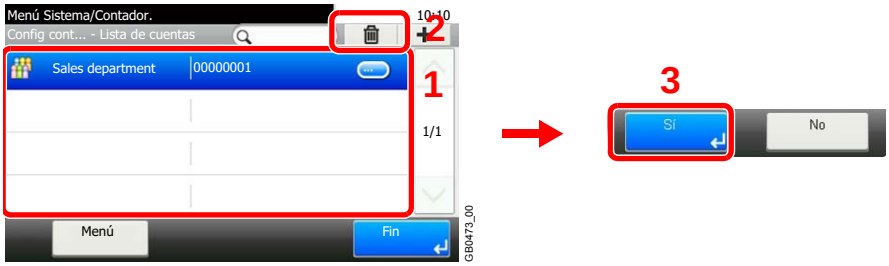
Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Para obtener más información, consulte la sección *Restricción del uso de la máquina en la página 9-63*.

3 Registre la cuenta.



Para eliminar



Seleccione el nombre de cuenta que desea eliminar y pulse [(Eliminar)] (icono de papelera).

Restricción del uso de la máquina

En esta sección se explica cómo restringir el uso de la máquina por cuenta o por número de páginas disponibles. Configure esta opción al *Agregar una cuenta* (consulte la página *9-59*) o cuando realice una *Edición y eliminación de cuentas* (consulte la página *9-61*).
Los elementos que se pueden restringir varían según si se ha seleccionado [Individual] o [Total] en *Recuento copiadora/impres en la página 9-68*.

Elementos susceptibles de restricción

Se ha seleccionado [Individual] en Recuento copiadora/impres

Copia (Total)	Limita el número total de páginas usadas para la copia.
Impresora (Total)	Limita el número total de páginas usadas para la impresión.
Escaneo (Otras)	Limita el número de páginas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de FAX*	Limita el número de páginas enviadas por fax.

* Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Se ha seleccionado [Total] en Recuento copiadora/impres

Impresora (Total)	Limita el número total de páginas usadas para la copia e impresión.
Escaneo (Otras)	Limita el número de páginas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de FAX*	Limita el número de páginas enviadas por fax.

* Sólo aparece cuando está instalado el kit de fax opcional.

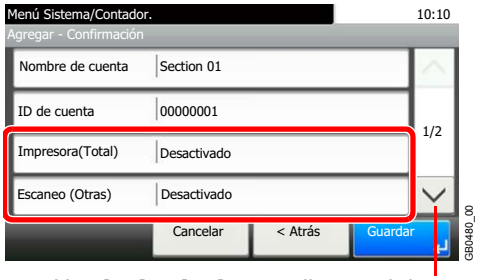
Aplicación de restricciones

Desactivado	No hay ninguna restricción.
Límite contador	Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 999.999 páginas.
Rechazar uso	Se aplica la restricción.

Para obtener información sobre cómo se comporta la máquina cuando el contador ha alcanzado el límite de restricción, consulte *Aplicar límite en la página 9-68*.

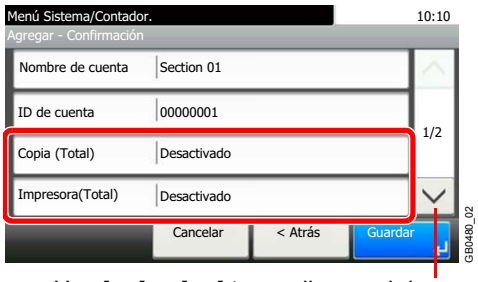
1 Seleccione la opción que desea restringir.

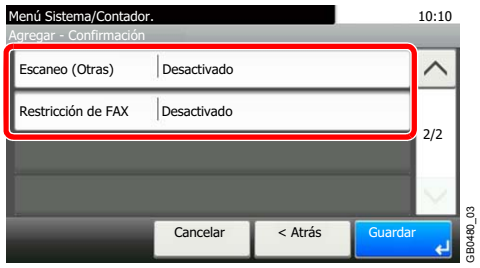
Se ha seleccionado [Total] en Recuento copiadora/impres.



Use [∨] or [∧] to scroll up and down.

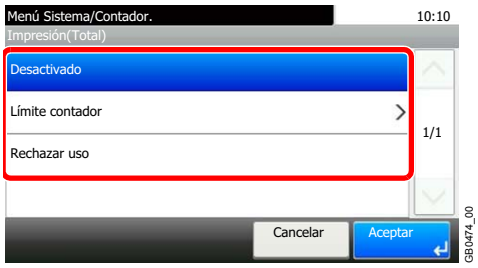
Se ha seleccionado [Individual] en Recuento copiadora/impres.





Use [∨] or [∧] to scroll up and down.

2 Seleccione un método de restricción.



Si ha seleccionado [Límite contador], pulse [+], [-] o las teclas numéricas para seleccionar el número de páginas y pulse [Aceptar].

Recuento del número de páginas impresas

Cuenta el número de páginas impresas. Los recuentos se clasifican en Contabilidad total trabajos y en Contabilidad cada trabajo. También puede iniciarse un recuento nuevo tras restablecer los datos de recuento almacenados durante cierto tiempo.
Los tipos de recuento son los siguientes:

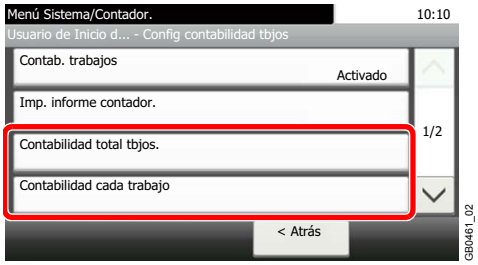
Páginas impresas	Muestra el número de páginas copiadas e impresas, así como el número total de páginas usadas. También puede usar [por tam. papel], [por dúplex] y [por combinar] para comprobar el número de páginas usadas. • Puede usar [por tam. papel] para comprobar el número de páginas usadas de un tamaño de papel (*Recuento por tamaño papel en la página 9-69*) y el número de páginas usadas de otros tamaños de papel. • Puede usar [por dúplex] para comprobar el número de páginas usadas en el modo Dúplex (1 cara) o Dúplex (2 caras) y el total en ambos modos. • Puede usar [por combinar] para comprobar el número de páginas usadas en el modo Combinar (Ninguno), Combinar (2 en 1) y Combinar (4 en 1) y el total en los tres modos.
Páginas escaneadas	Muestra el número de páginas escaneadas para copia, fax* y otras funciones, además del número total de páginas escaneadas.
Páginas TX FAX*	Muestra el número de páginas enviadas por fax.
Hora TX de FAX*	Muestra la duración total de las transmisiones de fax.

* Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

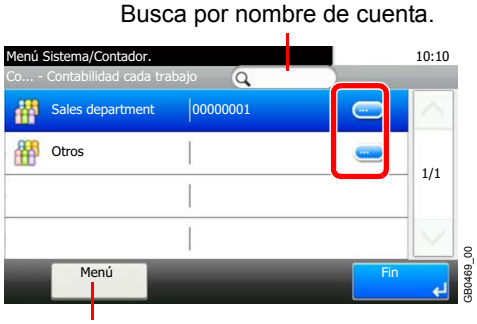
1 Abra la pantalla.

1 Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

2



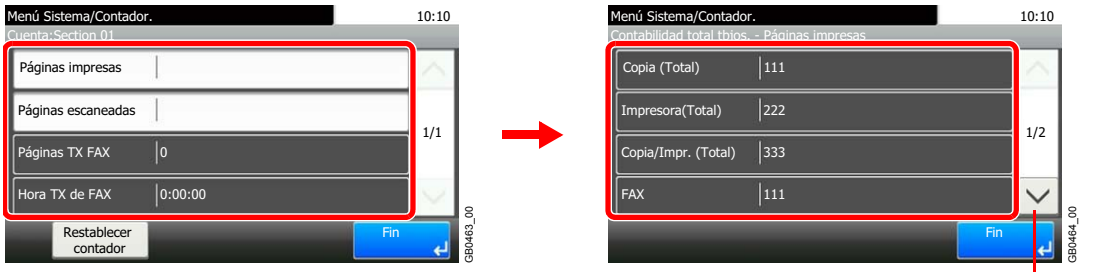
Para contar el número de páginas de todas las cuentas, seleccione [Contabilidad total tbjos.].
Para contar el número de páginas por cuenta, seleccione [Contabilidad cada trabajo].



Permite buscar un nombre de cuenta y clasificar los resultados.

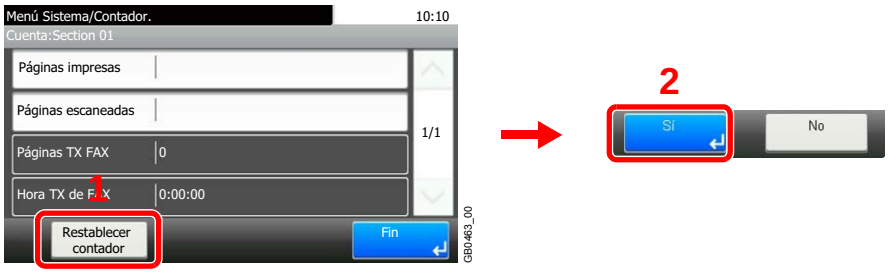
Para contar el número de páginas por nombre de cuenta, pulse [...] para el nombre de cuenta cuyo uso desea ver.

2 Consulte el número de páginas.



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Para restablecer el contador



Impresión de un informe de contabilidad

El total de páginas contadas en todas las cuentas pertinentes se puede imprimir como un informe de contabilidad. Los informes tienen distintos formatos, en función de cómo se administre el recuento de copias e impresiones.

Recuento copiadora/impres	Formato	
Se ha seleccionado [Total] en Recuento copiadora/impres	Impresión(Total)	Número total de páginas usadas para la copia e impresión.
Se ha seleccionado [Individual] en Recuento copiadora/impres	Copia	Número total de páginas usadas para la copia.
	Imprimir	Número total de páginas usadas para la impresión.
Estadísticas compartidas	Escanear	Número total de páginas escaneadas.
		Número total de páginas escaneadas para la copia.
		Número total de páginas enviadas por fax.
		Número total de otras páginas escaneadas.
	Fax	Número total de páginas recibidas.
		Número total de páginas enviadas.
		Duración total de las transmisiones de fax.
	Otros	Número total de páginas dúplex impresas.
		Número total de páginas a 1 cara impresas.
		Número total de página combinadas (2 en 1).
		Número total de página combinadas (4 en 1).
		Número total de páginas no combinadas impresas.

Para el recuento por tamaño de papel, el informe se imprimirá por tamaño.

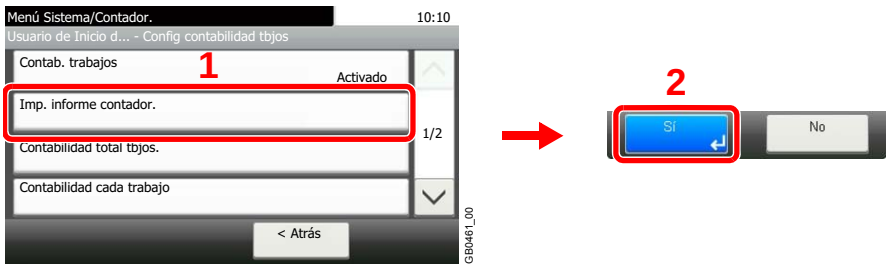
1 Prepare el papel.

Compruebe que se ha cargado papel Letter o A4 en el depósito.

2 Abra la pantalla.

Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

3 Imprima los informes.



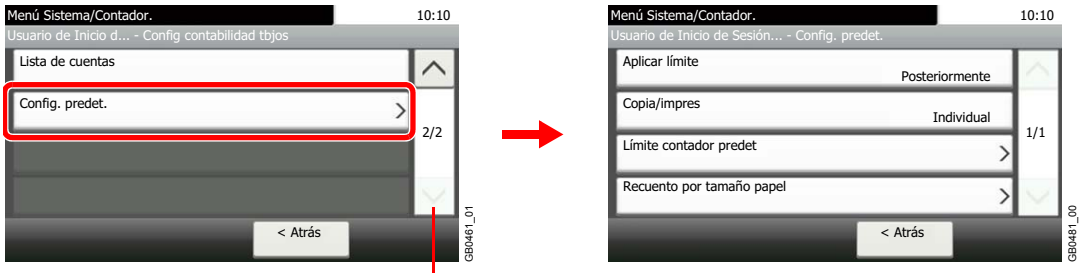
Configuración predeterminada de contabilidad de trabajos

Establece la configuración predeterminada relativa a la contabilidad de trabajos.

Abra la pantalla.

1 Consulte *Config contabilidad tbjos en la página 9-56* y abra la pantalla.

2



Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Opciones de configuración

Elemento	Descripción
Aplicar límite	Especifica cómo se comporta la máquina cuando el contador ha alcanzado el límite de restricción. Valor Inmediatamente*: El trabajo se detiene cuando el contador alcanza su límite. Posteriormente: La impresión o el escaneado del trabajo continúa pero el trabajo siguiente se rechazará. Sólo alerta: El trabajo continúa mientras se muestra un mensaje de alerta.
Recuento copiadora/impres	Puede seleccionar el modo en que se mostrarán los recuentos de páginas copiadas e impresas; bien el total de ambas, o bien, el total individual de copias y de impresiones. La selección puede influir en la restricción del recuento y el método de recuento. Consulte *Restricción del uso de la máquina en la página 9-63*, *Recuento del número de páginas impresas en la página 9-65* y *Impresión de un informe de contabilidad en la página 9-67* para obtener más información. Valor: Total, Individual
Límite contador predet	Cuando agrega una cuenta, puede cambiar las restricciones predeterminadas de número de páginas usadas. Consulte *Restricción del uso de la máquina en la página 9-63*. Valor: De 1 a 9.999.999 en incrementos de 1 hoja

Elemento	Descripción
Recuento por tamaño papel	Cuenta el número de páginas usadas de tamaños de papel específicos (por ejemplo, el número de páginas impresas con papel A4). Puede especificar cinco tamaños de papel (de 1 a 5). El número de páginas usadas de los tamaños de papel especificados aquí se puede consultar en [por tam. papel] al contabilizar el uso de páginas. Esta información también se puede imprimir en los informes de contabilidad. Consulte *Recuento del número de páginas impresas en la página 9-65* y *Impresión de un informe de contabilidad en la página 9-67*. Asimismo, puede contar el uso de páginas si especifica el tamaño y tipo de papel (por ejemplo, el número de páginas impresas en color con papel A4). Si se especifica [Todos los tipos de papel], se contabiliza el número de páginas impresas con el tamaño de papel especificado sin importar el tipo de papel. Valor Tamaño de papel 1 a 5 Tamaño de papel: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement Tipo de papel: Todos los tipos de papel, Normal, Transparencia, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso (106 g/m² y más), Alta calidad, Personaliz 1 a 8

* Se prohibirá que el siguiente trabajo se envíe o se almacene en el buzón.

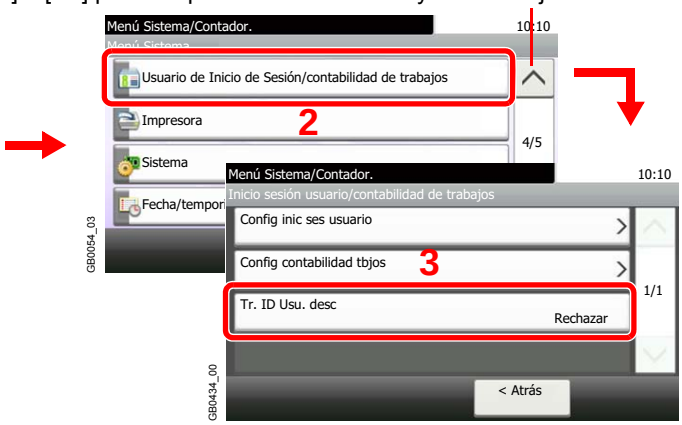
Tr. ID Usu. desc

Especifica cómo se gestionarán los trabajos enviados con nombres de usuario de inicio de sesión desconocidos (p. ej., ID sin enviar). Si el inicio de sesión de usuario se ha establecido como no válido y la contabilidad de trabajos como válida, siga el procedimiento que se usa cuando el ID de cuenta es desconocido.

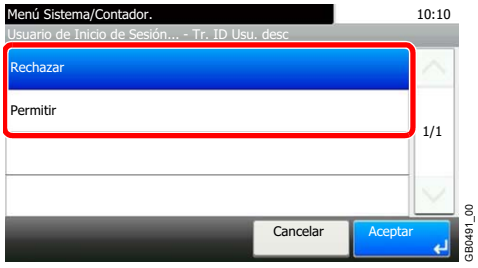
1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

◈ Menú Sistema / Contador



2 Seleccione la función.



10 Solución de problemas

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Sustitución de cartuchos de tóner 10-2
Sustitución de la caja de tóner residual 10-4
Recarga de grapas 10-5
Limpieza 10-7
- Cubierta de originales / cristal de exposición 10-7
- Alimentador de originales 10-7

Solución de errores 10-9
Respuestas a los mensajes de error 10-13
Cómo solucionar los atascos de papel 10-24
- Indicadores de ubicación del atasco 10-24
- Bypass 10-25
- Interior de la cubierta derecha 1 10-26
- Depósito 1 10-27
- Interior de la cubierta derecha 3 10-28
- Depósito 2 o 3 10-28
- Finalizador de documentos opcional 10-29
- Atasco de grapas en el finalizador de documentos opcional 10-29
- Unidad puente 10-30
- Alimentador de originales 10-30

Sustitución de cartuchos de tóner

Cuando aparezca *Tóner vacío.* en el panel digital, sustituya el tóner.

PRECAUCIÓN

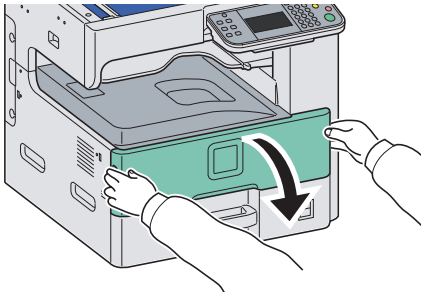
No intente quemar el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

NOTA

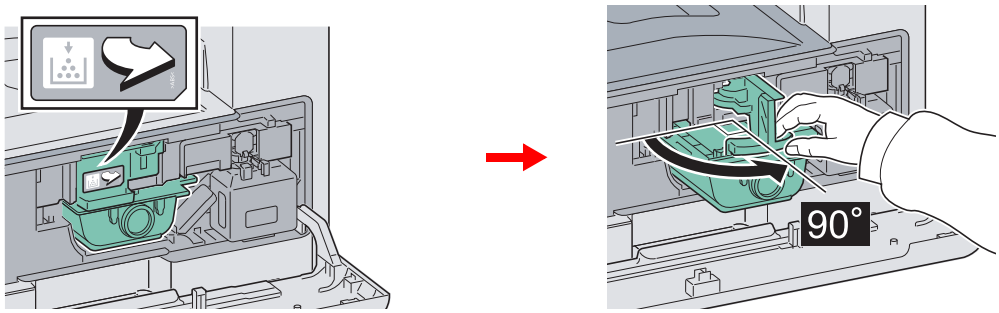
Devuelva el cartucho de tóner y la caja de tóner residual usados a su distribuidor o al servicio técnico. El cartucho de tóner y la caja de tóner residual se reciclarán o desecharán según la normativa vigente.

1 Quite el cartucho de tóner consumido.

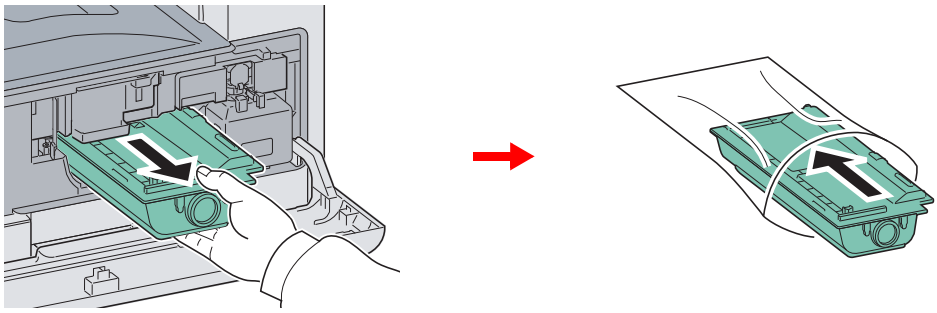
1



2

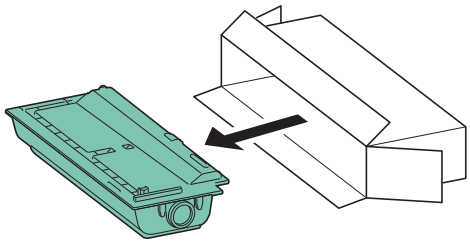


3

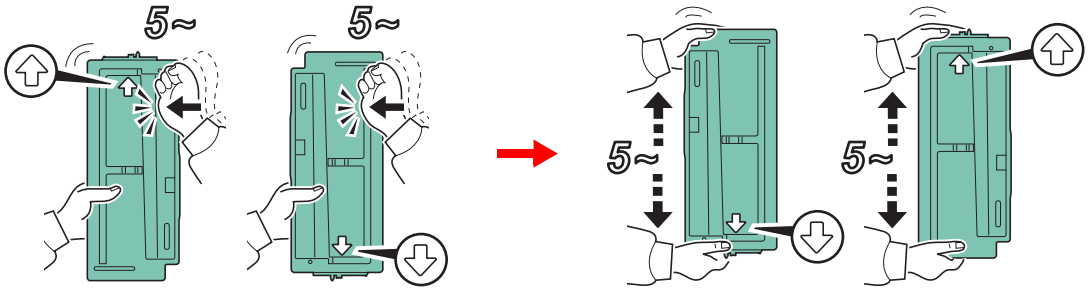


2 Prepare el nuevo cartucho de tóner.

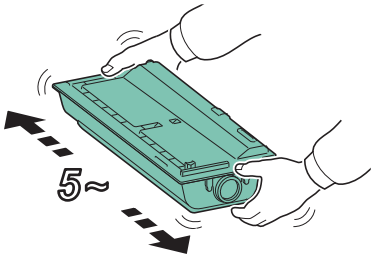
1



2

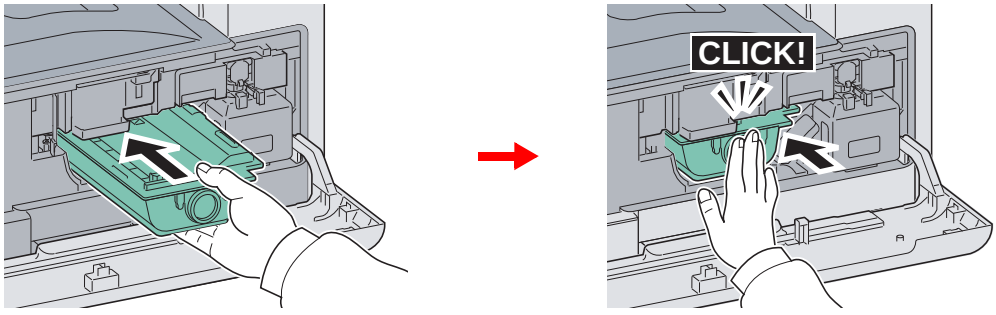


3

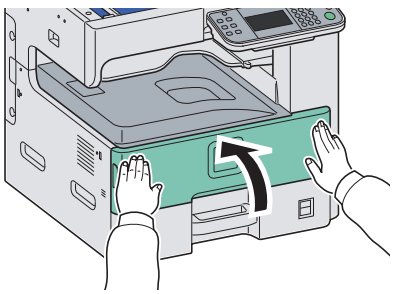


3 Instale el nuevo cartucho de tóner.

1



2

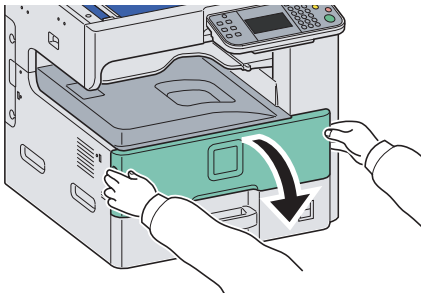


Sustitución de la caja de tóner residual

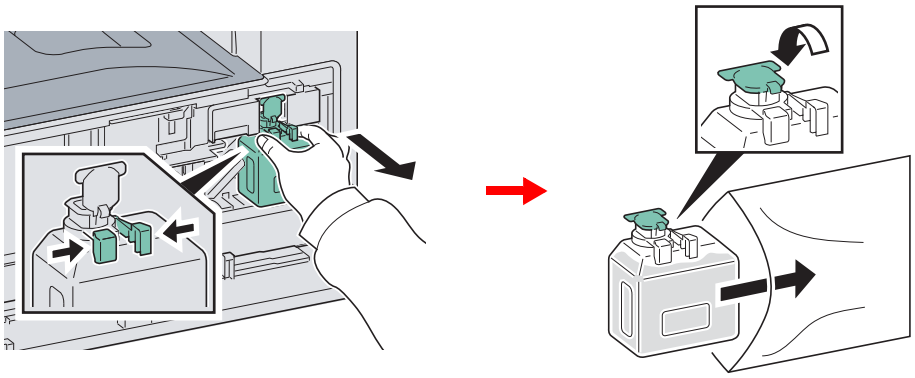
Cuando aparezca *Revise caja de tóner residual.* en el panel digital, sustituya la caja de tóner residual.

1 Extraiga la caja de tóner residual usada.

1

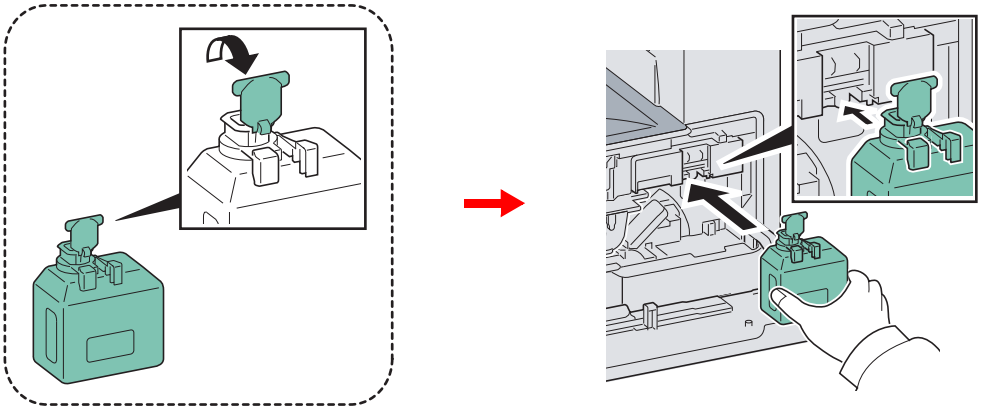


2

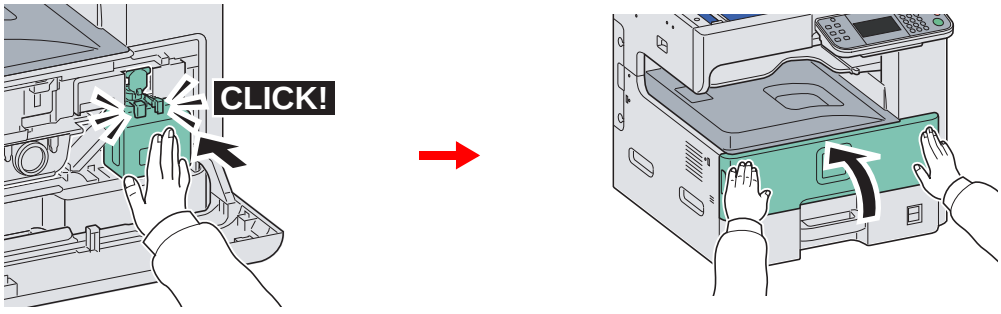


2 Instale la nueva caja de tóner residual.

1



2

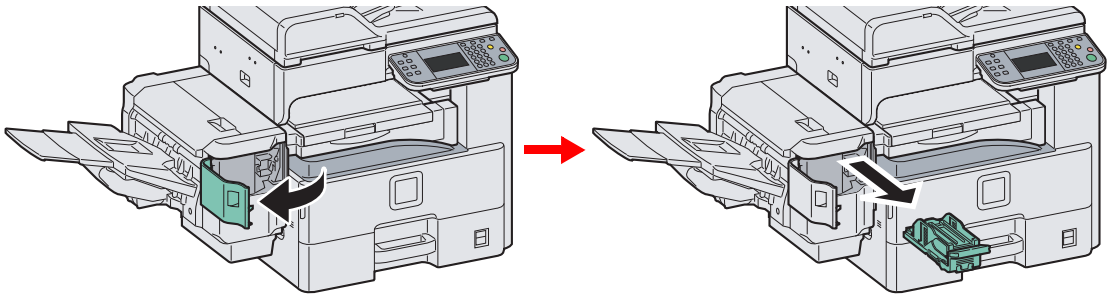


Recarga de grapas

Si aparece un mensaje que indica que se han agotado las grapas, es necesario rellenar el soporte del cartucho de grapas con grapas.

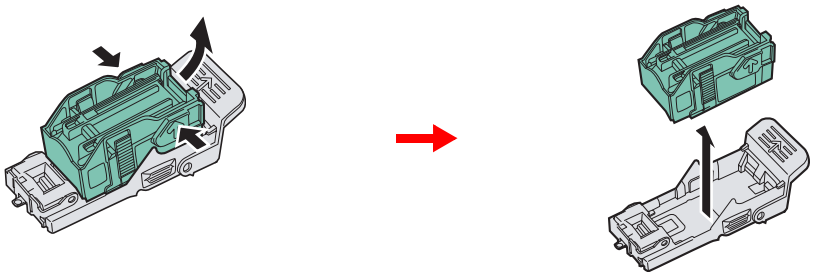
NOTA
Si la unidad grapadora se queda sin grapas, póngase en contacto con el representante del servicio técnico o con la tienda.

1 Extraiga el contenedor del cartucho de grapas.



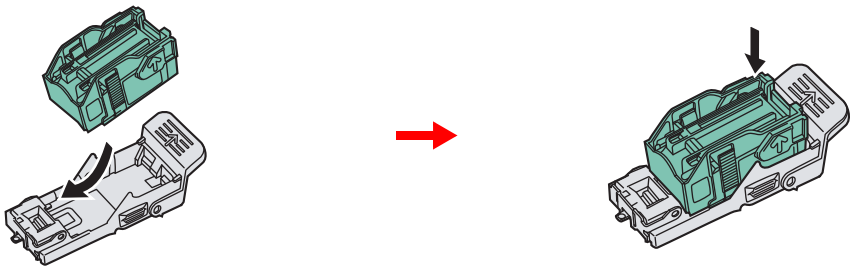
Cuando el conteneder del cartucho vuelva a la posición original, abra la cubierta de grapas y retire el contenedor del cartucho.

2 Saque el cartucho de grapas vacío.

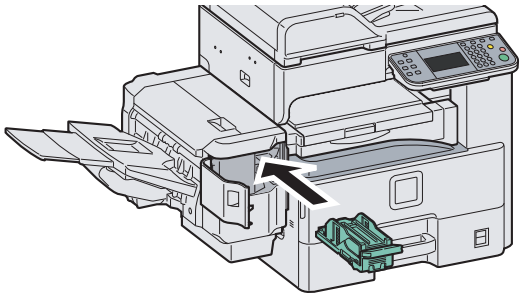


NOTA
El cartucho de grapas solo se puede sacar si no contiene grapas.

3 Inserte el nuevo cartucho de grapas.



4 **Vuelva a colocar el contenedor del cartucho de grapas.**



Se escuchará un chasquido cuando el contenedor del cartucho de grapas se haya insertado correctamente.

Limpieza

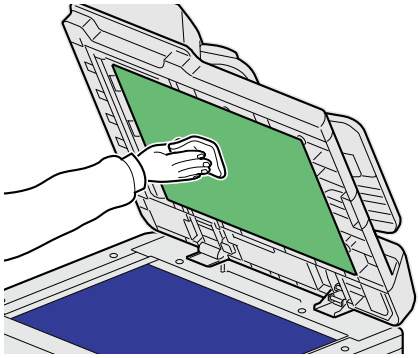
Limpie la máquina periódicamente para garantizar una calidad de salida óptima.

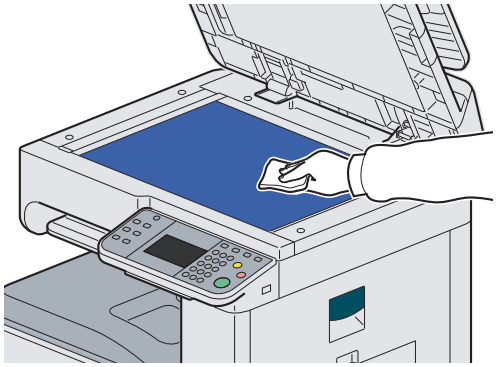
Precaución

Por motivos de seguridad, desenchufe siempre el cable de alimentación antes de limpiar la máquina.

Cubierta de originales / cristal de exposición

Limpie la parte posterior de la cubierta de originales, el interior del alimentador de originales y el cristal de exposición con un paño suave humedecido con alcohol o detergente suave.





NOTA

No utilice disolventes orgánicos u otras sustancias químicas fuertes.

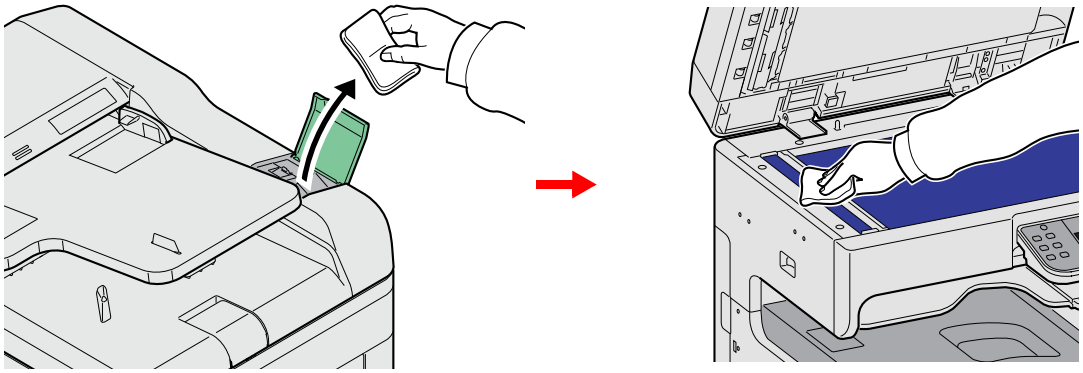
Alimentador de originales

Si aparecen rayas negras o suciedad en las copias al utilizar el alimentador de originales, limpie el cristal de paso con el paño de limpieza suministrado.

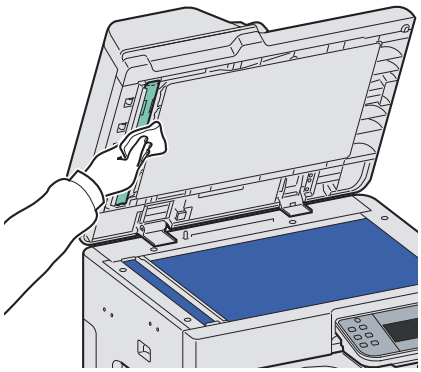
NOTA

Limpie los cristales de paso con el paño seco proporcionado. No emplee agua, jabón ni disolventes para la limpieza.

1 **Limpie el cristal de paso.**

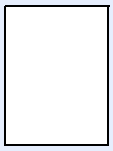
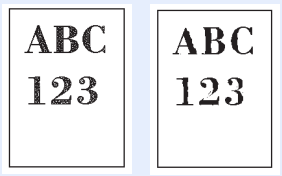


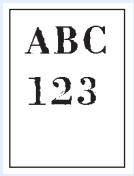
2 **Limpie la guía de color blanco.**

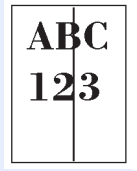
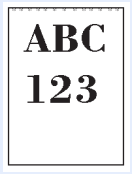
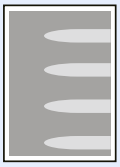
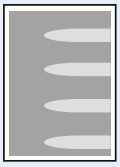


Solución de errores

En la tabla siguiente se ofrecen recomendaciones generales para la solución de problemas.
Si surge algún problema con la máquina, consulte los puntos de verificación y realice los procedimientos indicados en las páginas siguientes. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
El panel de controles no responde cuando está encendido el interruptor principal.	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	*2-11*
Al pulsar la tecla **Inicio**, no se realizan impresiones.	¿Hay un mensaje en el panel digital?	Determine la respuesta adecuada al mensaje y responda en consecuencia.	*10-13*
	¿La máquina está en modo de reposo?	Pulse la tecla **Encendido** para que la máquina salga del modo de reposo. La máquina estará lista para copiar en 20 segundos.	*2-22*
Se expulsan hojas en blanco. 	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, colóquelos cara abajo y alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	*3-9*
		Al colocar originales en el alimentador de originales, póngalos cara arriba.	*3-11*
	—	Compruebe que aplicación de software se está utilizando correctamente.	—
Impresión tenue 	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	*3-2*
		Si experimenta problemas con frecuencia, encienda el interruptor del calentador del depósito.	*2-4*
	¿Ha ajustado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad correcto.	*3-56*
		Cuando cambie el nivel de densidad predeterminado, ajuste la densidad manualmente y seleccione el nivel deseado.	*9-25*
	¿El tóner está distribuido uniformemente dentro del cartucho de tóner?	Agite el cartucho de tóner de un lado a otro varias veces.	*10-2*
	¿Hay un mensaje que indica que hay que añadir tóner?	Sustituya el cartucho de tóner.	*10-2*
	¿Está activado el modo EcoPrint?	Desactive el modo EcoPrint.	*4-15*
	—	Asegúrese de que el tipo de papel configurado es correcto y coincide con el papel utilizado.	*9-8*
Las copias impresas son demasiado oscuras.	¿Ha ajustado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad correcto.	*3-56*
		Cuando cambie el nivel de densidad predeterminado, ajuste la densidad manualmente y seleccione el nivel deseado.	*9-25*
Las impresiones tienen un patrón moiré (puntos agrupados en patrones y no alineados de forma uniforme).	¿El original es una fotografía impresa?	Configure la calidad de la imagen como [Fotografía].	*3-58*

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Las copias impresas no son claras.	¿Seleccionó la calidad de imagen adecuada para el original?	Seleccione la calidad de imagen adecuada.	*3-58*
Las copias impresas están sucias.	¿Está sucio el cristal de exposición o el alimentador de originales opcional?	Limpie el cristal de exposición o el alimentador de originales.	*10-7*
Las copias impresas están borrosas. 	¿Se usa la máquina en condiciones de mucha humedad?	Se usa en un entorno con la humedad adecuada.	*1-3*
		Si experimenta problemas con frecuencia, encienda el interruptor del calentador del depósito.	*2-4*
	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	*9-27*
Las imágenes están torcidas.	¿Ha colocado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	*3-9*
		Cuando coloque originales en el alimentador de originales, alinee las guías de ajuste de anchura de originales firmemente antes de colocar los originales.	*3-10*
	¿El papel está cargado correctamente?	Compruebe la posición de las guías de anchura del papel.	*3-2*
	—	Ejecute un ajuste de la línea central. Para obtener más información sobre cómo hacerlo, póngase en contacto con un representante del servicio técnico.	—
El papel se atasca con frecuencia.	¿El papel está cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente.	*3-2*
	¿El papel es de un tipo admitido? ¿Está en buen estado?	Retire el papel, déle la vuelta y vuelva a cargarlo.	*3-2*
	¿Está el papel doblado, arrugado o curvado?	Sustituya el papel por otro nuevo.	*3-2*
	¿Hay trozos sueltos o papel atascado en la máquina?	Retire el papel atascado.	*10-24*
Las copias impresas están arrugadas.	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	*3-2*
		Si experimenta problemas con frecuencia, encienda el interruptor del calentador del depósito.	*2-4*
	¿Ha colocado el papel con la orientación correcta?	Cambie la orientación del papel.	—
No se puede imprimir.	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	*2-11*
	¿La máquina está encendida?	Encienda el interruptor principal.	*2-12*
	¿El cable de la impresora o de red está conectado?	Conecte firmemente el cable de impresora o de red correcto.	*2-10*
	¿Estaba encendida la máquina antes de conectar el cable de la impresora?	Encienda la máquina después de conectar el cable de la impresora.	*2-10*
	¿Está en pausa el trabajo de impresión?	Reanude la impresión.	*8-3*

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Los documentos se imprimen de forma incorrecta.	¿Está bien configurado el software de la aplicación del PC?	Compruebe que el controlador de la impresora y el software de la aplicación estén bien configurados.	—
No se puede imprimir con la memoria USB.	¿Está bloqueado el host USB?	Seleccione *Desbloquear* en la configuración del host USB.	*9-23*
No se reconoce la memoria USB.	Compruebe que la memoria USB está bien conectada a la máquina.	—	—
Al ver una imagen enviada desde la máquina en el PC, la imagen aparece reducida vertical u horizontalmente.	¿Ha seleccionado 200×100 ppp normal o 200×400 ppp super como resolución de escaneado?	Seleccione una resolución de escaneado distinta de 200×100 ppp normal o 200×400 ppp super al enviar una imagen.	*3-57*
La impresión tiene líneas. 	¿Está sucio el cristal de paso?	Limpiar el cristal de paso.	*10-7*
Suciedad en el borde superior o cara posterior del papel. 	Revise la tolva y la rampa de papel.	Abra la cubierta derecha y compruebe si hay tóner dentro de la unidad de transferencia de papel en la rampa de papel. Limpie la rampa de papel con un paño suave, seco y sin pelusas.	—
Parte de la imagen aparece periódicamente tenue o con líneas blancas. 	¿Se ha cargado correctamente la unidad del revelador y el tambor?	Cargue correctamente la unidad del revelador y el tambor.	—
	¿Está la cubierta derecha completamente cerrada?	Cierre la cubierta derecha.	—
	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	*9-27*
	—	Si experimenta problemas con frecuencia, encienda el interruptor del calentador del depósito.	*2-4*
Aparecen manchas blancas en la imagen.	—	Ejecute [Renovación de tambor 2].	*9-27*
La impresión de la parte posterior de la hoja se ve en la cara frontal.	—	Configure la opción Impedir Filtración de Fondo como [Activado].	*3-61*
Parte de la imagen aparece periódicamente tenue o borrosa. 	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	*9-27*
Aparece *Realizar Ajuste de curva de tonos.*	Tras largos períodos de uso, los efectos de la temperatura y humedad ambiente pueden provocar una ligera variación de la tonalidad con que se imprimen los colores.	Ejecute [Ajuste de curva de tonos].	*9-27*

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede enviar por SMB.	¿Está conectado el cable de red?	Conecte firmemente el cable de red correcto.	*2-10*
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de red del equipo?	Configure correctamente la configuración TCP/IP.	*9-19*
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de uso compartido de la carpeta?	Compruebe la configuración de uso compartido y los privilegios de acceso en las propiedades de la carpeta.	*6-6*
	¿Se ha configurado el protocolo SMB como [Activado]?	Configure el protocolo SMB como [Activado].	*2-24*
	¿Se ha introducido correctamente el [Nombre de host]?*	Compruebe el nombre del ordenador al que se envían los datos.	*6-4*
	¿Se ha introducido correctamente la [Ruta]?	Compruebe el nombre compartido de la carpeta compartida.	*6-9*
	¿Se ha introducido correctamente el [Nombre de usuario de inicio de sesión]?***	Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario de inicio de sesión.	*6-18*
	¿Se ha usado el mismo nombre de dominio para el [Nombre host] y el [Nombre de usuario de inicio de sesión]?	Elimine el nombre de dominio y la barra oblicua ("\") del [Nombre de usuario de inicio de sesión].	*6-18*
	¿Se ha introducido correctamente la [Contraseña inicio sesión]?	Compruebe la contraseña de inicio de sesión.	*6-18*
	¿Se han configurado correctamente las excepciones para Windows Firewall?	1 Seleccione **Panel de control** en el menú Inicio y abra **Windows Firewall**. 2 Seleccione la ficha **Excepciones** y **Compartir archivos e impresoras**. **Windows Vista:** 1 En el menú Inicio, seleccione **Panel de control, Sistema y seguridad** (o **Centro de seguridad**) y **Comprobar estado del firewall** (o **Firewall de Windows**). Si aparece el cuadro de diálogo **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**. 2 Haga clic en la ficha **Excepciones** y, a continuación, en el botón **Agregar puerto...** 3 Introduzca cualquier nombre en "Nombre" (por ejemplo, Escanear en SMB). Introduzca "139" en "Número de puerto". Seleccione **TCP** en "Protocolo". 4 Pulse el botón **Aceptar**.	*6-10* *6-13*
	¿Difiere la configuración horaria del equipo, servidor de dominio y ordenador de destino de los datos?	Configure la misma hora en el equipo, el servidor de dominio y el ordenador de destino de los datos.	—
	¿Aparece *Error envío* en el panel digital?	Consulte la sección *Respuestas al error de envío*.	*10-21*

* También puede introducir un nombre de ordenador completo como nombre de host (por ejemplo, 4050.abcdnet.com).

** Los nombres de usuario de inicio de sesión se pueden escribir con los siguientes formatos:
NombreDeDominio/NombreDeUsuario (por ejemplo, abcdnet/james.smith)
NombreDeUsuario@NombreDeDominio (por ejemplo, james.smith@abcdnet)

Respuestas a los mensajes de error

Si el panel digital muestra alguno de estos mensajes, siga el procedimiento correspondiente.

A

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Advertencia memoria baja.	—	No se puede iniciar el trabajo. Vuelva a intentarlo más tarde.	—
Agregar el siguiente papel al depósito #.	¿Hay papel en el depósito indicado?	Cargue papel. Pulse [Selección de papel] para seleccionar la otra fuente de papel. Pulse [Continuar] para imprimir en el papel de la fuente de papel seleccionada actualmente.	*3-3*
Añada el siguiente papel en el bypass.	¿Hay cargado papel del tamaño seleccionado en el bypass?	Cargue papel. Pulse [Selección de papel] para seleccionar la otra fuente de papel. Pulse [Continuar] para imprimir en el papel de la fuente de papel seleccionada actualmente.	*3-6*
Atasco de grapa.	—	Si se produce un atasco de grapa, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en el panel digital. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar la grapa atascada.	*10-29*
Atasco de papel.	—	Si se produce un atasco de papel, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en el panel digital. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar el papel atascado.	*10-24*

B

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Bandeja de finalizador está llena de papel.	¿Se ha superado la capacidad de almacenamiento aceptable de la bandeja del finalizador de documentos?	Retire el papel de la bandeja del finalizador de documentos.	—
Bandeja interna llena de papel.	—	Quite papel de la bandeja interna. Se reanuda la impresión.	—

C

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Comprobar el cartucho de tóner.	—	Abrir la cubierta frontal de la máquina y sacar el cartucho de tóner. Sacudir bien el cartucho de tóner y reinstalarlo.	—
Contenedor de tóner no instalado.	—	Instale el cartucho de tóner.	*10-2*

D

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Definir depósito.	¿Se han colocado correctamente las guías de ajuste de la anchura y la longitud del papel?	Coloque correctamente las guías de ajuste de la anchura y la longitud del papel de modo que no quede ningún espacio entre las guías y el papel.	*3-3*

E

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
El cristal de paso se debe limpiar.	—	Limpie el cristal de paso con el paño de limpieza suministrado con el alimentador de originales.	*10-7*
El finalizador no está bien conectado a la máquina.	—	Apague el interruptor principal de energía y compruebe la conexión de la unidad puente y el cable de alimentación.	—
El fusor no está instalado.	—	Sustituya el fusor (h) por nuestro fusor especificado. Consulte el folleto proporcionado con el fusor para obtener más información.	—
El receptor telefónico está descolgado.	—	Cuelgue el receptor.	—
El revelador no está instalado.	—	Sustituya el revelador (g) por nuestro revelador especificado. Consulte el folleto proporcionado con el revelador.	—
El tambor no está instalado.	—	Sustituya el tambor (f) por nuestro tambor especificado. Consulte el folleto proporcionado con el tambor para obtener más información.	—
Eliminar papel.	—	Retire el papel del finalizador de documentos.	—
Error de depósito #.	—	Póngase en contacto con el servicio técnico. Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador**, [Ajuste/mantenimiento], [Config. Servicio] y [Habilitar unidad reparada]. Pulse [Ejecutar] para ejecutar Habilitar unidad reparada.	—

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Error de disco RAM.**	—	Se ha producido un error en el disco RAM. Trabajo cancelado. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, divida el archivo en archivos más pequeños. 04: Espacio insuficiente en el disco RAM. Aumente el tamaño del disco RAM cambiando el valor de [Conf. disco RAM] en el menú Sistema. **NOTA:**: El intervalo de valores de tamaño de disco RAM puede aumentarse si se selecciona [Prior. impresora] en Memoria opcional.	*9-24*
Error de finalizador.	—	Póngase en contacto con el servicio técnico. Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador**, [Ajuste/mantenimiento], [Config. Servicio] y [Reset Disable Function Mode]. Pulse [Ejecutar] para ejecutar Reset Disable Function Mode.	—
*Error de memoria extraíble.**	¿No está permitido grabar en una memoria extraíble?	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Conecte una memoria extraíble en la que se pueda escribir.	—
	—	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, la memoria extraíble no es compatible con la máquina. Utilice una memoria extraíble formateada por esta máquina. Si la memoria extraíble no se puede formatear, está dañada. Conecte una memoria extraíble compatible.	*7-2*
Error de Sistema.	—	Se ha producido un error del sistema. Siga las instrucciones del panel digital.	—
Error de tarjeta de memoria.	—	Trabajo cancelado. Pulse [Fin].	—

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Error envío.**	—	Se ha producido un error durante la transmisión. Consulte *Respuestas al error de envío* para obtener información sobre el código de error y las acciones correctivas.	*10-21*
*Error KPDL.**	—	Se produjo un error PostScript. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

F

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Fallo de la máquina.	—	Se produjo un error interno. Anote el código de error que se muestra en el panel digital y póngase en contacto con el servicio técnico.	—

I

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*ID de cuenta incorrecto.**	—	ID de cuenta incorrecto al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
*Imposible imprimir nº de copias especificado.**	—	Solo una copia está disponible debido al procesamiento de demasiados trabajos en paralelo. Pulse [Continuar] para continuar la impresión. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
Impresión excedida.	—	Advertencia: Memoria de la impresora baja. Trabajo en pausa. Pulse [Continuar] para reiniciar el trabajo.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

L

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
La cubierta está abierta.	¿Hay alguna cubierta abierta?	Cierre la cubierta indicada en el panel digital.	—

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
La unidad de transferencia intermedia no está instalada.	—	Sustituya la unidad de transferencia intermedia (r) por nuestra unidad de transferencia intermedia especificada. Consulte el folleto proporcionado con la unidad de transferencia intermedia.	—
*Límite de buzón excedido.**	—	El buzón de documentos está lleno y no está disponible para más almacenamiento; se cancela el trabajo. Pulse [Fin]. Vuelva a intentarlo después de imprimir o eliminar los datos del buzón de documentos.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

M

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Memoria extraíble llena.**	—	Trabajo cancelado. Pulse [Fin]. Espacio libre insuficiente en la memoria extraíble. Elimine archivos innecesarios.	—
*Memoria del escáner llena.**	—	El escaneado no se puede realizar porque no hay suficiente memoria. Solo hay disponible una copia de las páginas escaneadas. Pulse [Continuar] para imprimir, enviar o almacenar las páginas escaneadas. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo de impresión.	—
*Memoria llena.**	—	No se puede continuar el trabajo porque se ha agotado la memoria. Pulse [Continuar] para imprimir las páginas escaneadas. El trabajo de impresión no se puede procesar por completo. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
	—	No se puede realizar el proceso porque no hay suficiente memoria. Si solo está disponible [Fin], pulse [Fin]. El trabajo se cancelará.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

N

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Nom usuario o contr inic sesión incorrectos.**	—	Nombre de usuario de inicio de sesión o contraseña incorrectos al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
No se pudo almacenar datos retención tbjo.	—	Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
*No se puede conectar a servidor de autenticación.**	—	Configure la hora de la máquina para que coincida con la del servidor.	*9-24*
	—	Compruebe el nombre de dominio.	*9-28*
	—	Compruebe el nombre de host.	*9-28*
	—	Compruebe el estado de conexión al servidor.	—
*No se pudo especificar cont trabajos.**	—	Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
No se puede grapar en posición especificada.	¿Ha seleccionado una posición que no se puede grapar?	Pulse [Selección de papel] para seleccionar el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir sin la función de grapar.	—
*No se puede grapar el siguiente papel.**	¿Ha seleccionado un tamaño/ tipo de papel que no se puede grapar?	Pulse [Selección de papel] para seleccionar el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir sin la función de grapar.	—
*No se puede imprimir por ambas caras el siguiente papel.**	¿Ha seleccionado un tamaño o un tipo de papel que no se puede imprimir a doble cara?	Pulse [Selección de papel] para seleccionar el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir sin utilizar la función dúplex.	*4-8*
*No se puede procesar este trabajo.**	—	El trabajo se cancela porque está restringido por la autorización del usuario o la contabilidad de trabajos. Pulse [Fin].	—
Número máximo de páginas escaneadas.	¿Se ha excedido el recuento de escaneado aceptable?	Solo hay disponible una copia de las páginas escaneadas. Pulse [Continuar] para imprimir, enviar o almacenar las páginas escaneadas. Pulse [Cancelar] para cancelar la impresión, el envío o el almacenamiento.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

O

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Offset imposible en el siguiente papel.**	¿Ha seleccionado un tamaño o un tipo de papel que no se puede desplazar?	Pulse [Selección de papel] para seleccionar el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir sin utilizar la función de desplazamiento.	*3-49*

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

P

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Pronto se acabará el tóner.	—	Ha casi llegado el momento de sustituir el cartucho de tóner. Obtenga un nuevo cartucho de tóner.	—

R

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
*Recuento de grapas aceptable excedido.**	¿Se ha excedido el recuento de grapas aceptable? Para obtener más información, consulte la sección *Finalizador de documentos (opcional) en la página 11-22*.	Pulse [Continuar] para imprimir sin utilizar el grapado. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
Reemplace todos orig y presione [Continuar].	—	Retire los originales del alimentador de originales, póngalos en el orden original y colóquelos de nuevo. Pulse [Continuar] para reanudar la impresión. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
*Restric contabilidad trabajos excedida.**	¿Se ha excedido el recuento de impresión aceptable restringido por la contabilidad de trabajos?	El recuento de impresión ha excedido el recuento aceptable restringido por la contabilidad de trabajos. No se puede imprimir más. Trabajo cancelado. Pulse [Fin].	—
Retirar originales del alimentador de doc.	¿Queda algún original en el alimentador de originales?	Extraiga los originales del alimentador de originales.	—
Revise caja de tóner residual.	¿Está llena la caja de tóner residual?	Sustituya la caja de tóner residual.	*10-4*
	—	La caja de tóner residual no está colocada correctamente. Colóquela de forma correcta.	*10-4*
Revisar el procesador de documentos.	¿Está abierto el procesador de documentos?	Cierre el procesador de documentos.	—
	¿Está abierta la cubierta superior del procesador de documentos?	Cierre la cubierta superior del procesador de documentos.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

S

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Se produjo error en depósito #.	—	Quite el depósito indicado. Pulse [Sgte. >] para seguir las instrucciones.	—
Separador de trabajos está lleno de papel.	¿Se ha superado la capacidad máxima del separador de trabajos?	Saque papel del separador de trabajos. Se reanuda la impresión.	—
*Sin grapas.**	¿Se han agotado las grapas en alguno de los finalizadores de documentos?	Si se han agotado las grapas, la máquina se detendrá y la ubicación donde se han agotado las grapas se indicará en el panel digital. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para sustituir la caja de grapas. Pulse [Continuar] para imprimir sin utilizar el grapado. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	*10-5*
Sustituya MK.	—	Es necesario sustituir las piezas del kit de mantenimiento después de imprimir 300.000 páginas y se debe ocupar de dicha tarea un servicio profesional. Póngase en contacto con el servicio técnico.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

T

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Temperatura alta. Ajustar temp. ambiente.	—	Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	*1-3*
Temperatura baja. Ajustar temp. ambiente.	—	Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	*1-3*
Tóner desconocido instalado.	¿El cartucho de tóner instalado es de nuestra marca?	No seremos responsables de ningún daño ocasionado por el uso de suministros de terceros en esta máquina.	*10-2*
Tóner desconocido instalado. PC	¿Coinciden las especificaciones locales del cartucho de tóner instalado con las de la máquina?	Instale el cartucho especificado.	*10-2*
Tóner vacío.	—	Sustituya el cartucho de tóner.	*10-2*

Respuestas al error de envío

Código	Error	Acciones correctivas	Página de referencia
1101	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe el nombre de host del servidor SMTP en Embedded Web Server.	*2-25*
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe el nombre de host de FTP.	*6-19*
	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe el nombre de host de SMB.	*6-19*
1102	*Error al enviar a través de SMB.*	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA:**: Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Nombre de host • Ruta	*6-19*
	Error al enviar el mensaje de e-mail.	Compruebe lo siguiente en Embedded Web Server. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión SMTP • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión POP3	*2-25*
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA:**: Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	*6-19*
1103	*Error al enviar a través de SMB.*	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA:**: Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	*6-19*
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	*6-19*
1104	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe la dirección de correo electrónico. **NOTA:**: Si el dominio rechaza la dirección, no podrá enviar el mensaje de e-mail.	*6-17*
1105	*Error al enviar a través de SMB.*	Seleccione [Activado] en la configuración SMB en Embedded Web Server.	*2-25*
	Error al enviar el mensaje de e-mail.	Seleccione [Activado] en la configuración SMTP en Embedded Web Server.	
	Error al enviar a través de FTP.	Seleccione [Activado] en la configuración FTP en Embedded Web Server.	
1106	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe la dirección del remitente de SMTP en Embedded Web Server.	*2-25*
1131	*Error al enviar a través de FTP.*	Seleccione [Activado] en la configuración del protocolo seguro en Embedded Web Server.	*2-25*

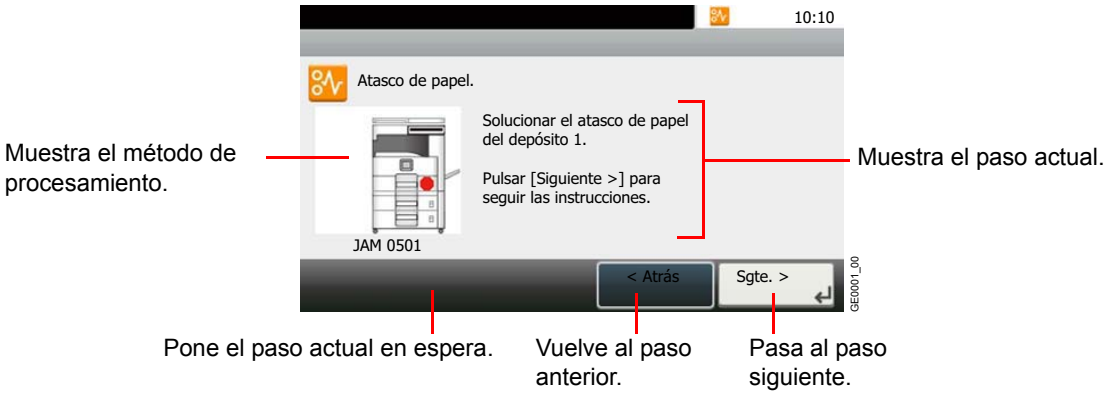
Código	Error	Acciones correctivas	Página de referencia
1132	*Error al enviar a través de FTP.*	Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTPS? • ¿Está disponible la encriptación?	*2-25*
2101	*Error al enviar a través de SMB.* *Error al enviar a través de FTP.*	Compruebe la configuración de red y SMB. Compruebe la configuración de red y FTP. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	*2-25*
	Error al enviar el mensaje de e-mail.	Compruebe la red y Embedded Web Server. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • Nombre del servidor POP3 del usuario POP3 • Nombre de servidor SMTP	
2102 *2103*	*Error al enviar a través de FTP.*	Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTP? • El servidor no funciona adecuadamente.	—
	Error al enviar el mensaje de e-mail.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	
2201	*Error al enviar el mensaje de e-mail.* *Error al enviar a través de FTP.* *Error al enviar a través de SMB.*	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
2202	*Error al enviar el mensaje de e-mail.* *Error al enviar a través de FTP.*		
2203	*Error al enviar a través de FTP.* *Error al enviar a través de SMB.*		
2204	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe el límite de tamaño de e-mail de la configuración SMTP en Embedded Web Server.	*2-25*
2231	*Error al enviar a través de FTP.*	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—

Código	Error	Acciones correctivas	Página de referencia
3101	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe los métodos de autenticación del remitente y destinatario.	—
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la red. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	
3201	*Error al enviar el mensaje de e-mail.*	Compruebe el método de autenticación de usuario SMTP del destinatario.	—
0007 *4201* *4701* *5101* *5102* *5103* *5104* *7101* *7102* *7103* *720f*	—	Apague el interruptor principal y enciéndalo de nuevo. Si este error se produce varias veces, anote el código de error mostrado y póngase en contacto con el servicio técnico.	*2-12*

Cómo solucionar los atascos de papel

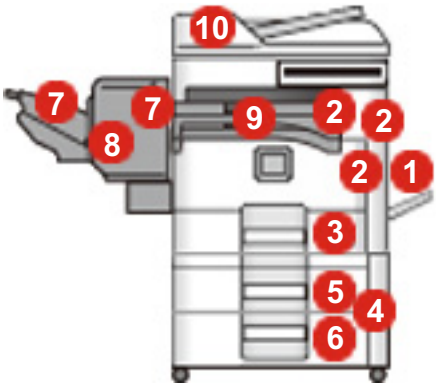
Si se produce un atasco de papel, el panel digital muestra Atasco de papel y la máquina se detiene. Consulte estos procedimientos para quitar el papel atascado.

Información de la pantalla



Indicadores de ubicación del atasco

Las posiciones detalladas de atasco de papel son las indicadas a continuación. Consulte el número de página indicado para quitar el papel atascado.



Nro.	Mensaje de atasco de papel	Página de referencia
1	Solucionar el papel atascado del bypass.	*10-25*
2	Solucionar el atasco de papel en la cubierta derecha 1.	*10-26*
3	Solucionar el atasco de papel del depósito 1.	*10-27*
4	Solucionar el atasco de papel en la cubierta derecha 3.	*10-28*
5	Solucionar el atasco de papel del depósito 2.	*10-28*
6	Solucionar el atasco de papel del depósito 3.	
7	Solucionar el atasco de papel en el finalizador.	*10-29*
8	Solucionar el atasco de grapas en el finalizador.	*10-29*
9	Solucionar el atasco de papel en la unidad puente.	*10-30*
10	Solucionar el atasco de papel del alimentador de documentos.	*10-30*

Precauciones con los atascos de papel

- No vuelva a utilizar las hojas atascadas.
- Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina.
- Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.

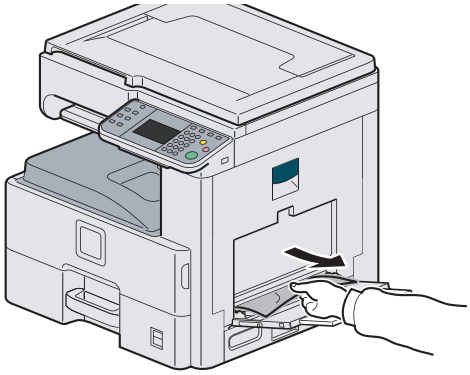
- Deshágase del papel que se ha atascado en el finalizador de documentos opcional. Las páginas afectadas por el atasco volverán a imprimirse.

Precaución

La unidad de fijación está muy caliente. Tenga cuidado cuando trabaje en esta zona, pues existe el peligro de quemarse.

Bypass

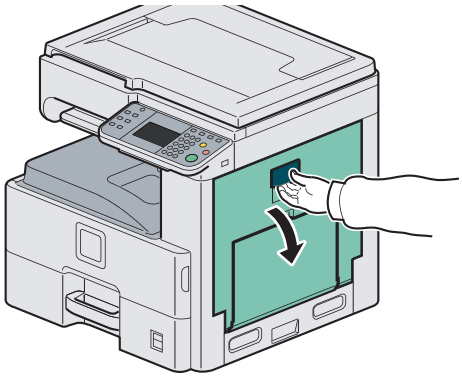
Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el bypass.



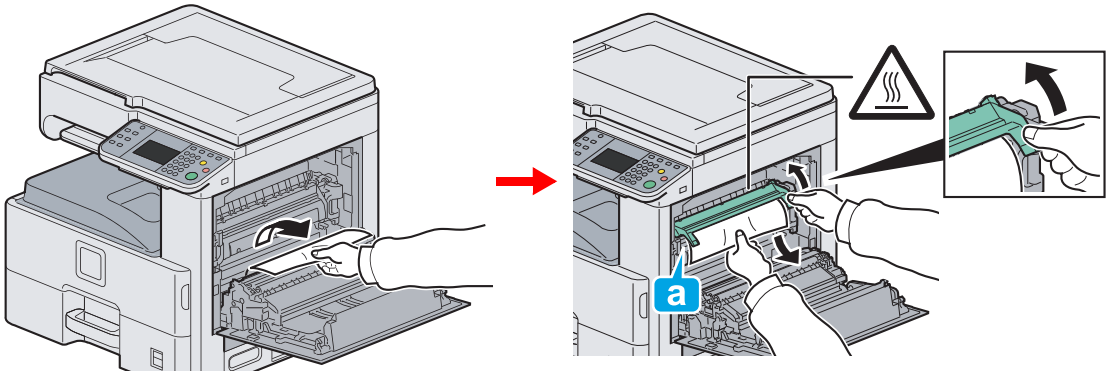
Interior de la cubierta derecha 1

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el interior de la cubierta derecha 1.

1



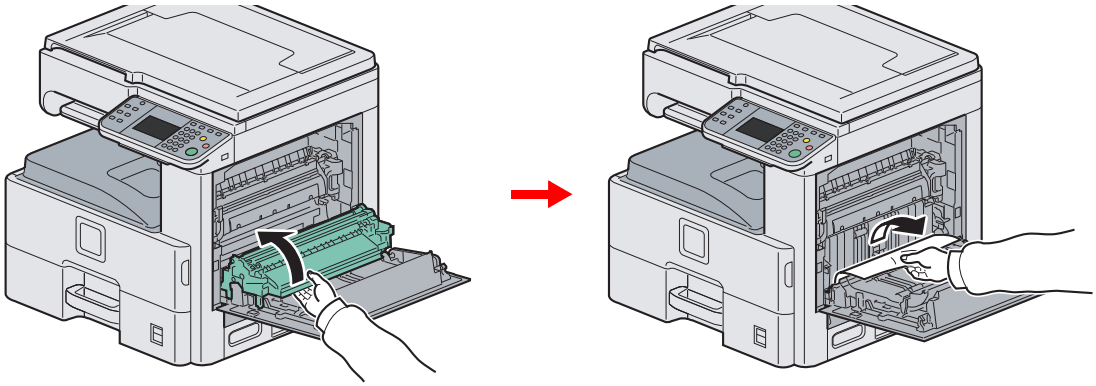
2



Precaución

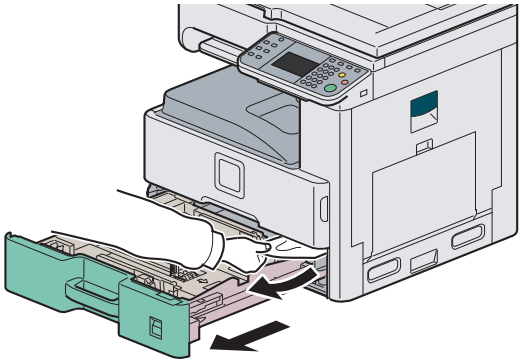
La unidad de fijación está muy caliente. Tenga cuidado cuando trabaje en esta zona, pues existe el peligro de quemarse.

3



Depósito 1

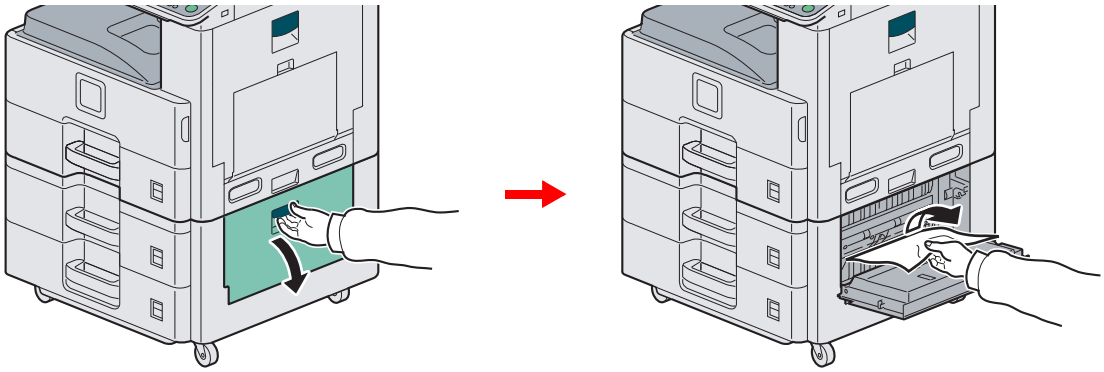
Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar los atascos de papel del depósito 1.



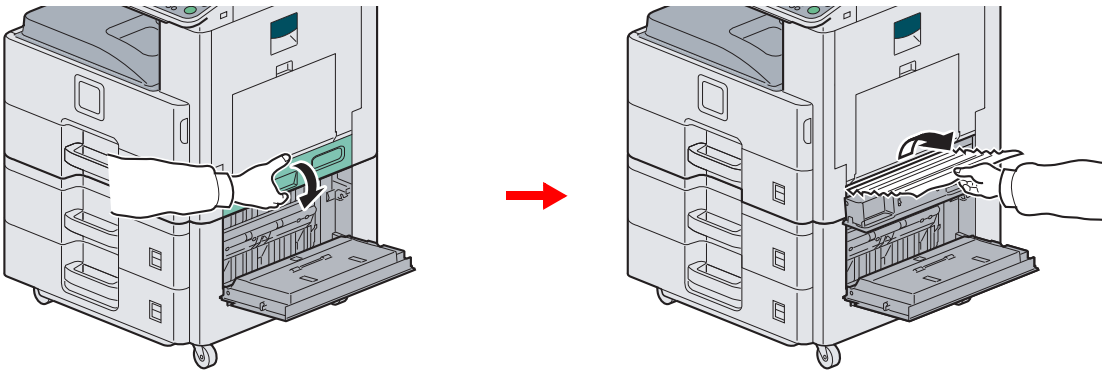
Interior de la cubierta derecha 3

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el interior de la cubierta derecha 3.

1

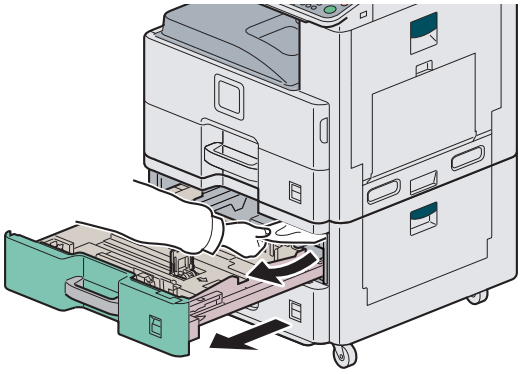


2



Depósito 2 o 3

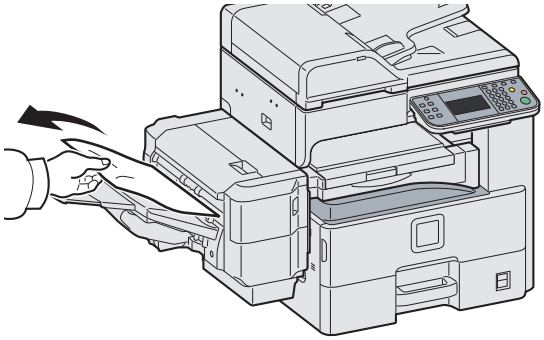
Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar los atascos de papel del depósito 2 o 3.



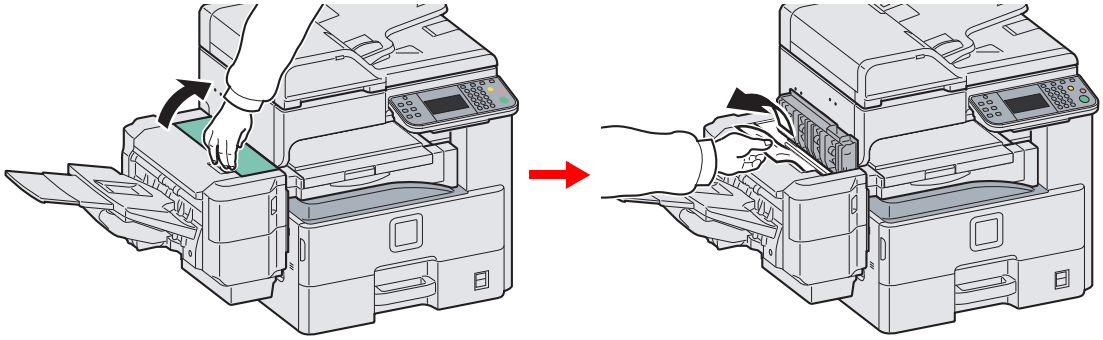
Finalizador de documentos opcional

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el finalizador de documentos opcional.

1



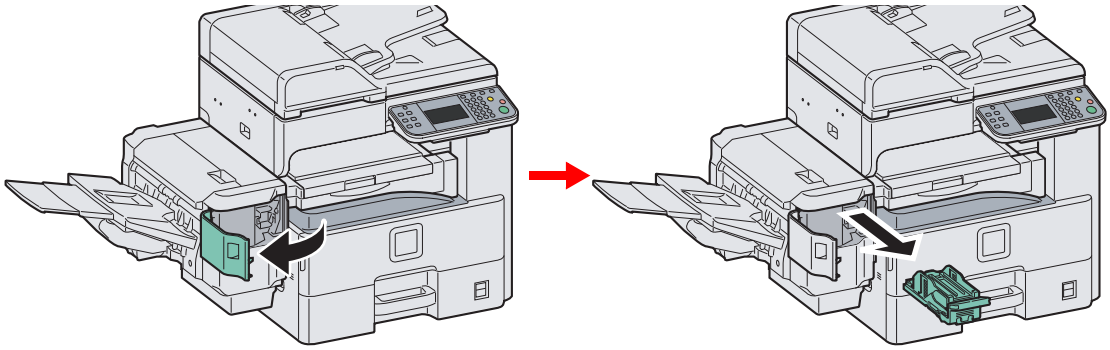
2



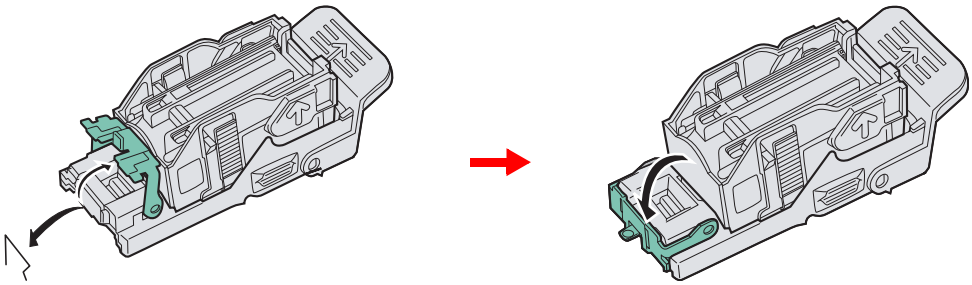
Atasco de grapas en el finalizador de documentos opcional

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de grapas en el finalizador de documentos opcional.

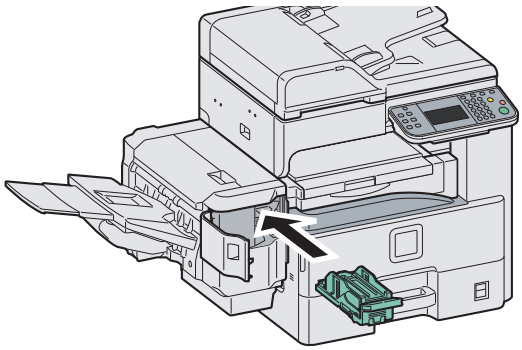
1



2

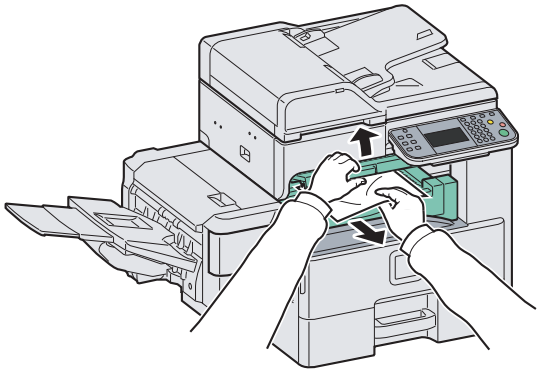


3



Unidad puente

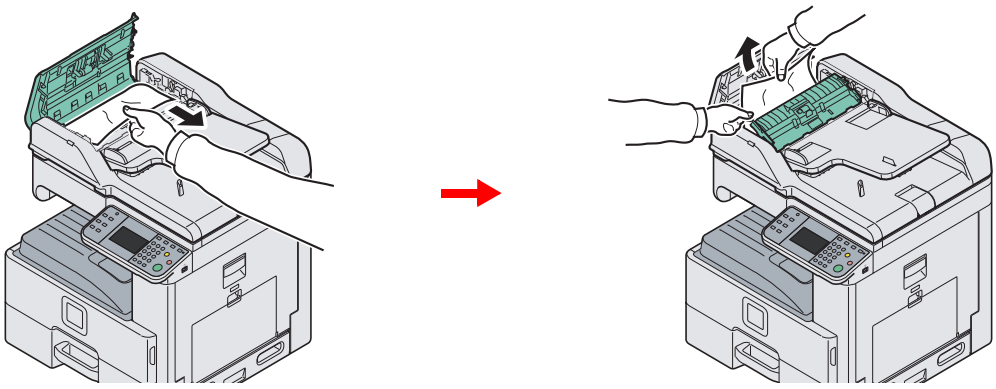
Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en la unidad puente.



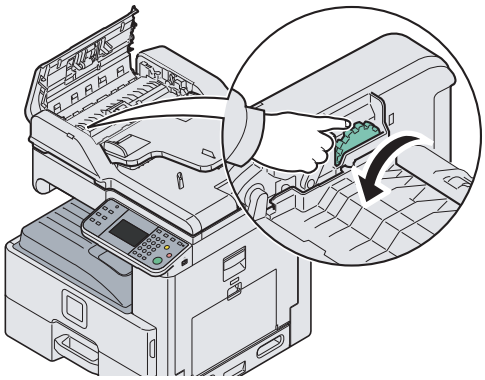
Alimentador de originales

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el alimentador de originales.

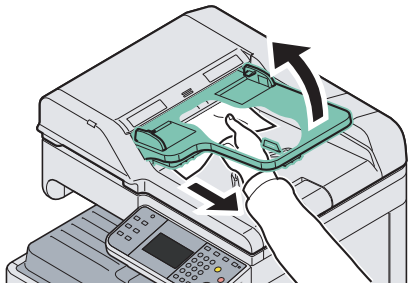
1



2



3



11 Apéndice

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Equipo opcional 11-2
- Descripción general del equipo opcional 11-2
- Depósito de papel (un solo depósito) 11-3
- Depósito de papel (doble depósito) 11-3
- Finalizador de documentos 11-3
- Kit de FAX 11-3
- Memoria de expansión 11-3
- Kit de autenticación de tarjetas 11-4
- Tarjeta Ethernet Gigabit 11-5
- Función opcional 11-5

Método de introducción de caracteres 11-7
Papel 11-10
- Especificaciones básicas del papel 11-11
- Selección del papel apropiado 11-11
- Papel especial 11-14

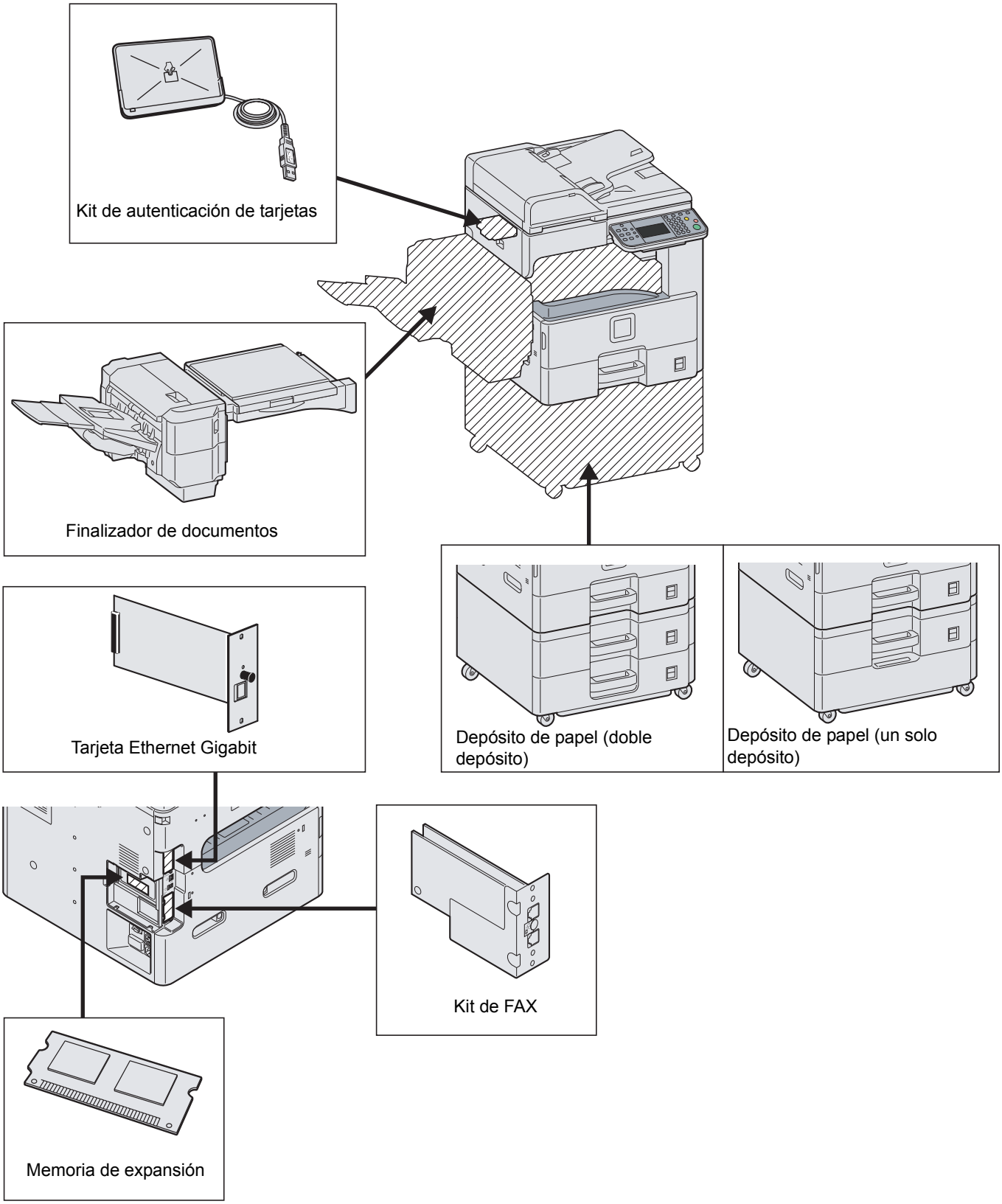
Especificaciones 11-18
- Funciones comunes 11-18
- Funciones de copia 11-19
- Funciones de impresora 11-20
- Escáner 11-20
- Alimentador de originales 11-21
- Depósito de papel (un solo depósito) (opcional) 11-21
- Depósito de papel (doble depósito) (opcional) 11-21
- Finalizador de documentos (opcional) 11-22
- Especificaciones medioambientales 11-22

Glosario 11-23

Equipo opcional

Descripción general del equipo opcional

Hay disponibles los siguientes equipos opcionales para la máquina.



Depósito de papel (un solo depósito)

En la máquina se puede instalar un depósito adicional idéntico a los depósitos de la máquina. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los del depósito 1.

Depósito de papel (doble depósito)

En la máquina se pueden instalar dos depósitos adicionales idénticos a los depósitos de la máquina. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los del depósito 1.

Finalizador de documentos

En el finalizador de documentos cabe una gran cantidad de copias finalizadas. El finalizador ofrece un práctico sistema de clasificación. También se pueden grapar las copias clasificadas. Para obtener más detalles, consulte la *document finisher Operation Guide*.

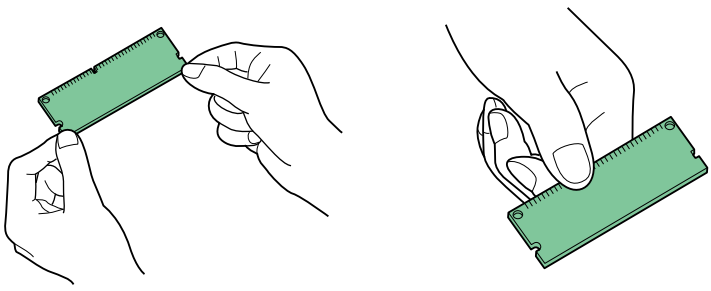
Kit de FAX

Al instalar el kit de FAX, se activa la función de envío y recepción de faxes. Además, es posible utilizarlo como fax en red si se usa con otro PC. Para obtener más detalles, consulte la *guía de uso del kit de fax*.

Memoria de expansión

Para ampliar la memoria de la impresora con el fin de realizar trabajos de impresión más complejos a una velocidad superior, puede conectar el módulo de memoria opcional (módulo de memoria en línea doble) en la ranura de memoria que hay en la placa del controlador principal. Puede seleccionar un módulo de memoria adicional de 256, 512 o 1024 MB. El tamaño máximo de memoria es 1536 MB.

Precauciones para el manejo del módulo de memoria



Correcto **Incorrecto**

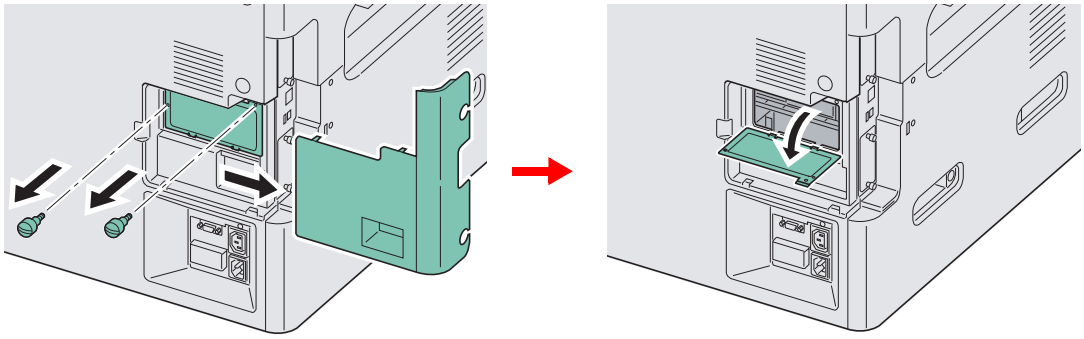
Para proteger las piezas electrónicas, descárguese la electricidad estática del cuerpo tocando una tubería de agua u otro objeto metálico grande antes de manipular el módulo de memoria. Si es posible, lleva una muñequera antiestática al instalar el módulo de memoria.

Instalación del módulo de memoria

1 **Apague la máquina.**

Apague la máquina y desconecte el cable de alimentación y el cable de la interfaz.

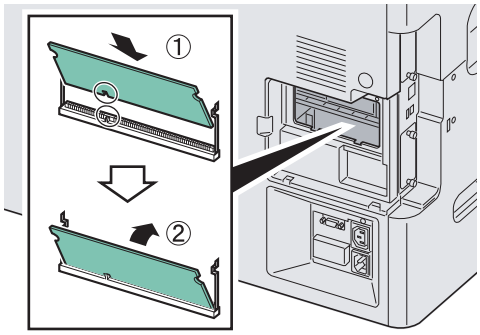
2 Retire las cubiertas.



3 Instale el módulo de memoria.

1 Retire el módulo de memoria del embalaje.

2 Con el terminal de conexión de la memoria apuntando hacia la ranura, alinee la parte cortada con el terminal de la ranura e insértelo directamente en un ángulo.



IMPORTANTE
Antes de insertar un módulo de memoria en la máquina, asegúrese de que la máquina está apagada.

3 Presione con cuidado sobre la memoria insertada hacia la máquina.

4 Vuelva a colocar las cubiertas.

Desinstalación del módulo de memoria

Para quitar un módulo de memoria, retire la cubierta derecha y la cubierta de la ranura de memoria de la máquina. Presione con cuidado para sacar las dos abrazaderas de la ranura. Retire el módulo de memoria de la ranura.

Comprobación de la memoria expandida

Para comprobar el funcionamiento del módulo de memoria, haga una prueba imprimiendo una página de estado.

Consulte *Informe en la página 9-5*.

Kit de autenticación de tarjetas

La administración de inicio de sesión de usuario se puede realizar con tarjetas IC. Para ello, se necesita registrar la información de las tarjetas IC en la lista de usuarios locales registrados anteriormente. Para obtener más información sobre cómo registrar esta información, consulte la *IC Card Authentication Kit Operation Guide*.

Tarjeta Ethernet Gigabit

La tarjeta Ethernet Gigabit ofrece una conexión de alta velocidad para la interfaz Gigabit por segundo. Puesto que el kit se diseñó para funcionar con los protocolos TCP/IP, NetWare, NetBEUI y AppleTalk, al igual que la unidad principal, cumple las exigencias de impresión de red de entornos Windows, Macintosh y UNIX. Este kit de expansión también es compatible con ThinPrint.

Teclado USB

Se puede usar un teclado USB para introducir información en los campos de texto del panel de controles. Póngase en contacto con el distribuidor o el servicio técnico para obtener información sobre los teclados compatibles con el dispositivo MFP antes de comprar uno.

Función opcional

Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.

Descripción general de las aplicaciones

A continuación se indican las aplicaciones instaladas en esta máquina. Puede usar estas aplicaciones durante un período limitado a modo de prueba.

UG-33 (ThinPrint) (Esta aplicación solo se puede activar en Europa.)

Esta aplicación permite imprimir directamente los datos de impresión sin un controlador de impresora.

NOTA
Las restricciones, como el número de veces que se puede usar una aplicación durante el período de prueba, varían de aplicación a aplicación.

Inicio del uso de una aplicación

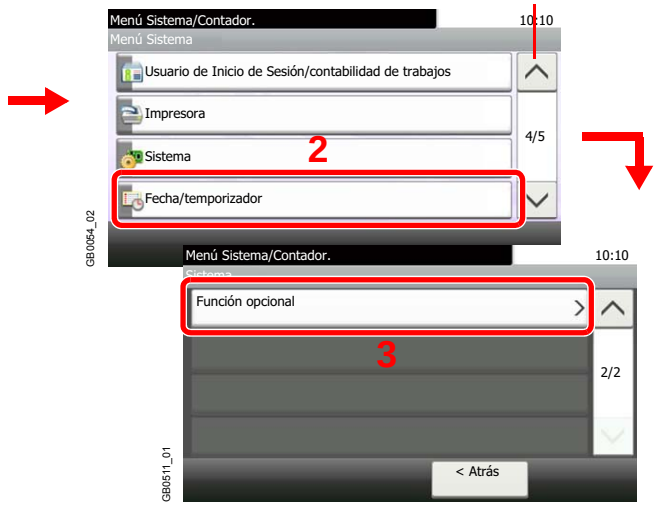
Siga este procedimiento para empezar a usar una aplicación:

NOTA
Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inicio de sesión]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 9-33* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

1 Abra la pantalla.

Utilice [∨] o [∧] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

◈ Menú Sistema / Contador

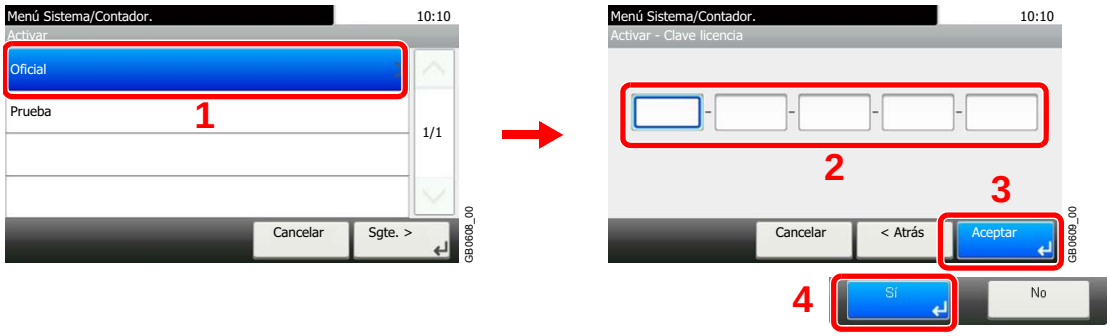


2 Empiece a usar una aplicación.

1 Seleccione la aplicación que desee y pulse [Activar].

Muestra detalles de las aplicaciones individuales.

2 Seleccione [Oficial] e introduzca la clave de licencia con las teclas numéricas.



Algunas aplicaciones no requieren que se introduzca una clave de licencia.

Para usar la aplicación en modo de prueba, seleccione [Prueba].

IMPORTANTE
Si la cambia la fecha u hora mientras usa una aplicación, no podrá usar más la aplicación.

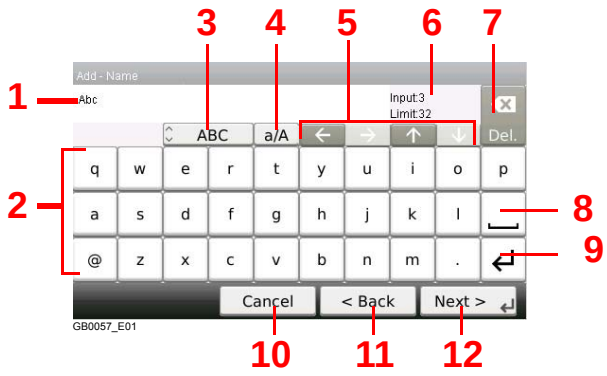
Método de introducción de caracteres

Para introducir los caracteres de un nombre, utilice el teclado en pantalla del panel digital según los pasos que se explican a continuación.

NOTA
Al igual que los teclados de PC, las distribuciones de teclado disponibles son QWERTY, QWERTZ y AZERTY. Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador**, [Configuración común] y, a continuación, [Distribución del teclado] para elegir la distribución que desee. Aquí se utiliza la distribución QWERTY como ejemplo. Puede utilizar otra distribución siguiendo los mismos pasos.

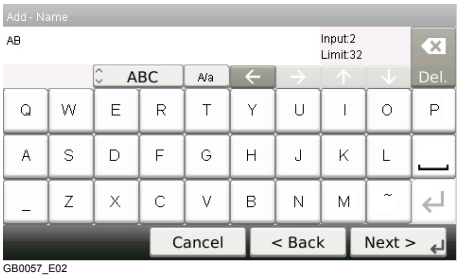
Pantallas de introducción

Pantalla de introducción de letras en minúsculas



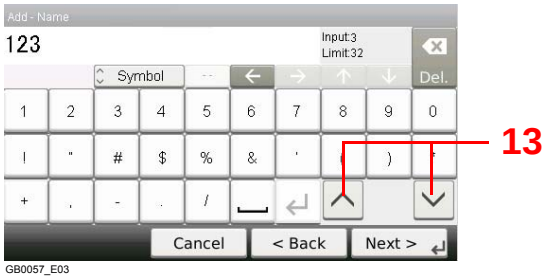
Nro.	Pantalla/tecla	Descripción
1	Visualización	Muestra los caracteres introducidos.
2	Teclado	Pulse el carácter que quiera introducir.
3	[ABC] / [Symbol]	Seleccione los caracteres que se introducen. Para introducir símbolos o números, seleccione [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Pulse para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.
5	Teclas de cursor	Pulse estas teclas para mover el cursor en la pantalla.
6	[Input] / [Limit]	Muestran la cantidad máxima de caracteres y los escritos hasta ese momento.
7	Tecla Eliminar	Pulse esta tecla para borrar el carácter situado a la izquierda del cursor.
8	Tecla Espacio	Pulse esta tecla para insertar un espacio.
9	Tecla Introducir	Pulse esta tecla para introducir un salto de párrafo.
10	[Cancelar]	Pulse esta tecla para cancelar los caracteres escritos y volver a la pantalla anterior a la entrada efectuada.
11	[< Back]	Pulse esta tecla para volver a la pantalla anterior.
12	[OK] / [Next >]	Pulse esta tecla para guardar los caracteres introducidos y pasar a la siguiente pantalla.

Pantalla de introducción de letras en mayúsculas



GB0057_E02

Pantalla de introducción de números y símbolos



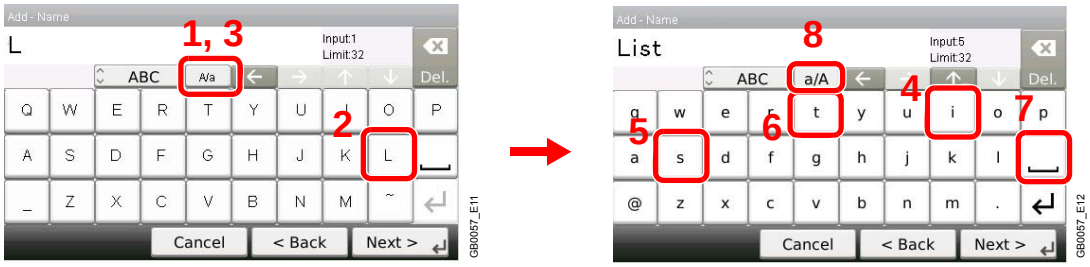
GB0057_E03

Nro.	Pantalla/tecla	Descripción
13	[▲]/[▼]	Para escribir números o símbolos que no aparezcan en el teclado, pulse una tecla de cursor y desplace la pantalla para ver otros números o símbolos que puede introducir.

Introducción de caracteres

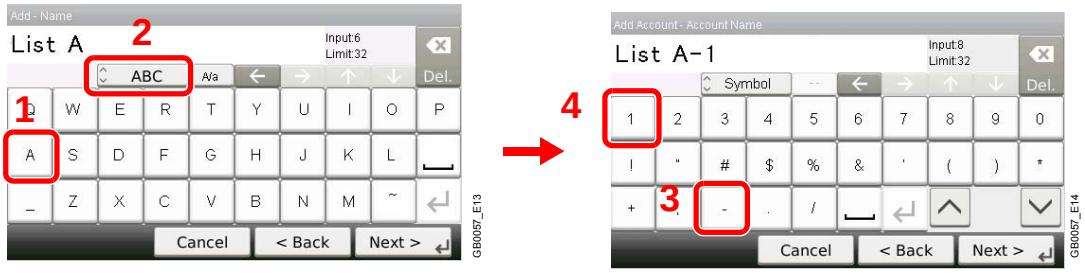
Siga los pasos que se enumeran a continuación para escribir, por ejemplo, "Lista A-1".

1 Escriba "Lista" (espacio).



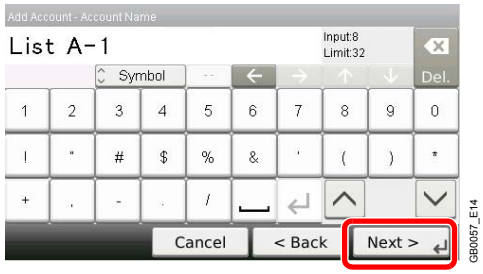
Para cambiar de minúsculas a mayúsculas, pulse [a/A]. Para cambiar de mayúsculas a minúsculas, pulse [A/a].

2 Escriba "A-1".



Para introducir números o símbolos, pulse [ABC] para mostrar [Symbol].

3 Registre los caracteres introducidos.



Pulse [Next>]. Los caracteres introducidos se registran.

Papel

En esta sección se explican los tamaños y tipos de papel que se pueden utilizar en el origen de papel.

Depósitos

Tipos admitidos	Tamaños de papel admitidos	N.º de hojas
Papel normal (de 60 a 163 g/m²) Papel reciclado (de 60 a 163 g/m²)	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m²)

Bypass

Tipos admitidos	Tamaños de papel admitidos	N.º de hojas
Papel normal (de 45 a 256 g/m²) Papel reciclado (de 45 a 256 g/m²) Papel de color (de 45 a 256 g/m²)	Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K Otros tamaños: Vertical - de 3-7/8 a 11-5/8" o de 98 a 297 mm Horizontal - de 5-7/8 a 17" o de 148 a 432 mm	100 (80 g/m²)
Papel normal (de 52 a 163 g/m²) Papel reciclado (de 52 a 163 g/m²) Papel de color (de 52 a 163 g/m²)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K	25 (80 g/m²)
Postales	Postales (100 × 148 mm)	20
Oufukuhagaki (postal de devolución)	Postal de devolución (148 × 200 mm)	10
Sobres	Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Sobre #10 (Commercial #10), Sobre #9 (Commercial #9), Sobre #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Otros tamaños: Vertical — de 3-7/8 a 11-5/8" o de 98 a 297 mm Horizontal — de 5-7/8 a 17" o de 148 a 432 mm	5

Especificaciones básicas del papel

Esta máquina está diseñada para imprimir en papel de copia estándar como el que se utiliza para las fotocopiadoras normales (“secas”) y las impresoras láser. También admite otros tipos de papel que satisfacen las especificaciones indicadas en este apéndice.

Escoja el papel con cuidado. El uso de un papel no apropiado para la máquina puede provocar atascos o podría arrugarse.

Papel admitido

Utilice papel de copia estándar para fotocopiadoras normales o impresoras láser. La calidad de la impresión depende en parte de la calidad del papel. El resultado puede ser insatisfactorio si el papel es de mala calidad.

Especificaciones básicas del papel

En la tabla siguiente encontrará las especificaciones del papel que admite esta máquina. Consulte las secciones siguientes para obtener más información.

Criterios	Especificaciones
Gramaje	Depósitos: De 60 a 163 g/m²
	Bypass: De 45 a 256 g/m²
Grosor	De 0,086 a 0,230 mm
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90°±0.2°
Contenido de humedad	De 4 a 6%
Dirección del grano	Longitudinal (dirección de suministro del papel)
Contenido de celulosa	80% o más

NOTA
El papel reciclado no siempre satisface todos los requisitos necesarios para esta máquina, que se indican más adelante en las Especificaciones básicas del papel, como el contenido de humedad o de celulosa. Por ello, recomendamos comprar pequeñas cantidades de papel reciclado y probarlo antes de su utilización. Escoja papel reciclado que ofrezca buenos resultados de impresión y contenga niveles bajos de polvo de papel.

No nos responsabilizamos de ningún problema derivado del uso de papel que no cumpla las especificaciones indicadas.

Selección del papel apropiado

Esta sección incluye directrices para la selección del papel.

Estado

No utilice papel con esquinas dobladas o arrugado, sucio o rasgado. No use papel con una superficie rugosa, con hilachas de fibra de papel o especialmente delicado. Si utiliza cualquiera de estos tipos de papel no sólo obtendrá copias de baja calidad, sino que además causará atascos y reducirá la vida útil de la máquina. Decántese por papel con superficies suaves y lisas; evite el papel recubierto o el papel con una superficie tratada pues podría dañar el tambor o el fusor.

Contenido

No utilice papel recubierto, con superficies tratadas o con contenido de plástico o carbono. Este tipo de papel podría emitir gases nocivos cuando se somete al calor de la impresión y podría estropear el tambor.

Utilice papel estándar con un contenido de celulosa mínimo del 80%, es decir, el algodón u otras fibras constituirán como máximo el 20% del contenido total.

Tamaños de papel admitidos

La máquina admite papel de los siguientes tamaños.

Las medidas de la tabla tienen en cuenta una precisión en cuanto a dimensiones de ±0,7 mm (en longitud y anchura). Los ángulos de las esquinas deben ser de 90° ± 0,2°.

Bypass	Depósito o bypass
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100×148mm)	A3 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 ×10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Sobre DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Sobre C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Sobre C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Sobre #10 (Comercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Sobre #9 (Comercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Sobre #6 (Comercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Sobre Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Selección tamaño (de 98 × 148 a 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Lisura

La superficie del papel debe ser lisa pero sin recubrir. Si el papel es demasiado liso y resbaladizo, podrían alimentarse varias hojas al mismo tiempo accidentalmente y provocar atascos.

Gramaje base

En los países que utilizan el sistema métrico, el gramaje base es el peso en gramos de una hoja de papel de un metro cuadrado de área. En Estados Unidos, el gramaje base es el peso en libras de una resma (500 hojas) de papel cortado al tamaño estándar (o tamaño comercial) para una calidad específica de papel. Si el papel pesa demasiado o es demasiado ligero, podría alimentarse incorrectamente o causar atascos de papel que provocarían un desgaste excesivo de la máquina. Algunos gramajes de papel mixtos (como el grosor) pueden provocar la alimentación simultánea de varias hojas de papel y causar manchas u otros problemas de impresión si el tóner no se adhiere correctamente.

Grosor

No utilice papel demasiado grueso o demasiado fino. El papel demasiado fino puede provocar atascos frecuentes o la alimentación simultánea de varias páginas. Los atascos de papel también podrían indicar que el papel es demasiado grueso. El grosor adecuado oscila entre 0,086 y 0,230 mm.

Contenido de humedad

El contenido de humedad del papel es la relación entre humedad y sequedad expresada en forma de porcentaje. La humedad afecta a la alimentación del papel, a la variabilidad electrostática del papel y a la adherencia del tóner.

El contenido de humedad del papel varía en función de la humedad relativa de la sala. Si la humedad relativa es alta, el papel se humedece y los bordes se expanden, dándole una textura ondulada. Cuando la humedad relativa es baja, el papel pierde humedad, los bordes se comprimen y se debilita el contraste de la impresión.

Los bordes ondulados o comprimidos pueden provocar que el papel resbale cuando se alimenta. Intente mantener el contenido de humedad entre el 4 y el 6%.

Para mantener el nivel adecuado de contenido de humedad, tenga en cuenta lo siguiente:

- Guarde el papel en lugares frescos y bien ventilados.
- Guarde el papel en posición horizontal y no abra los paquetes. Si ha abierto un paquete, vuelva a sellarlo si no tiene intención de utilizar el papel durante un tiempo.
- Guarde el papel sellado dentro de la caja y el envoltorio originales. Coloque un palet bajo la caja de cartón para que no esté en contacto directo con el suelo. Mantenga el papel suficientemente alejado de los suelos de madera u hormigón, especialmente durante las épocas de lluvia.
- Antes de utilizar papel que ha almacenado, manténgalo a un nivel de humedad adecuado durante un mínimo de 48 horas.
- No guarde el papel en entornos expuestos al calor, la luz directa del sol o la humedad.

Otras especificaciones del papel

Porosidad: la densidad de las fibras del papel.

Rigidez: el papel debe ser lo suficientemente rígido para no doblarse en el interior de la máquina y provocar atascos.

Curvatura: en muchas ocasiones, el papel tiende a curvarse cuando se abre el paquete. Cuando el papel pasa por la unidad de fijación, se curva hacia arriba ligeramente. Para que el papel impreso quede plano, cárguelo de forma que la curvatura quede hacia la parte inferior de la bandeja de papel.

Electricidad estática: durante la impresión, el papel se carga electrostáticamente para que se adhiera el tóner. Escoja papel que pueda descargar rápidamente la electricidad estática para que las copias no se peguen entre sí.

Blancura: la blancura del papel afecta al contraste de la impresión. Utilice papel blanco para conseguir copias más nítidas y claras.

Calidad: pueden producirse problemas si los tamaños de las hojas no son uniformes o las esquinas no son cuadradas, los bordes son irregulares, las hojas no están cortadas, o los bordes o las esquinas están mal cortados. Para evitar problemas de este tipo, esté especialmente atento cuando corte el papel usted mismo.

Embalaje: utilice papel bien empaquetado y apilado en cajas. En el mejor de los casos, el propio embalaje debería haberse tratado con una capa de recubrimiento para evitar que entre la humedad.

Papel con tratamientos especiales: No recomendamos imprimir en los siguientes tipos de papel, aunque cumpla las especificaciones básicas. Si utiliza estos tipos de papel, compre primero una cantidad pequeña y pruébelo.

- Papel satinado
- Papel con filigrana
- Papel con superficies irregulares
- Papel perforado

Papel especial

Esta sección describe la impresión en papel y medios de impresión especiales.

Pueden utilizarse los siguientes tipos de medios y papel:

- Transparencias
- Papel preimpreso
- Papel fino
- Papel reciclado
- Papel fino (de 45 g/m² a 64 g/m² o menos)
- Membrete
- Papel coloreado
- Papel perforado
- Sobres
- Cartulina (Hagaki)
- Papel grueso (de 106 g/m² a 256 g/m² o menos)
- Etiquetas
- Papel de alta calidad

Cuando utilice este tipo de papel y medios, asegúrese de que está diseñado específicamente para fotocopiadoras o impresoras de tipo láser. Utilice el bypass para las transparencias, el papel grueso, los sobres, las cartulinas y las etiquetas.

Selección de papel especial

Aunque la máquina admite papel especial que satisfaga los requisitos siguientes, la calidad de impresión variará considerablemente según el diseño y la calidad del papel especial. Recuerde que los problemas de impresión son más frecuentes con el papel especial que con el papel normal. Antes de comprar grandes cantidades de papel especial, pruebe una muestra para asegurarse de que la calidad de impresión es satisfactoria. A continuación, encontrará precauciones generales que deben tenerse en cuenta cuando se imprime en papel especial. No nos responsabilizamos de ningún daño causado al usuario o a la máquina como consecuencia de la humedad o de las especificaciones del papel especial.

Seleccione un depósito o el bypass para el papel especial.

Transparencias

Las transparencias deben ser capaces de resistir el calor de la impresión. Las transparencias deben satisfacer las condiciones siguientes.

Resistencia térmica	Debe soportar temperaturas de como mínimo 190 °C
Grosor	De 0,100 a 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0.2°

Para evitar problemas, utilice el bypass para las transparencias y cárguelas con el borde largo en dirección a la máquina.

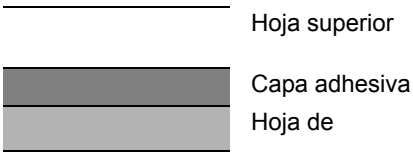
Si las transparencias se atascan frecuentemente en la salida, intente tirar del borde delantero de las hojas suavemente a medida que se expulsan.

Etiquetas

Asegúrese de colocar las etiquetas en el bypass.

Si utiliza etiquetas, tenga cuidado de que la parte adhesiva no entra en contacto con ninguna parte de la máquina y de que las etiquetas no se despegan de la hoja de protección. Los adhesivos pegados al tambor o a los rodillos y las etiquetas despegadas que queden dentro de la máquina pueden ocasionar daños.

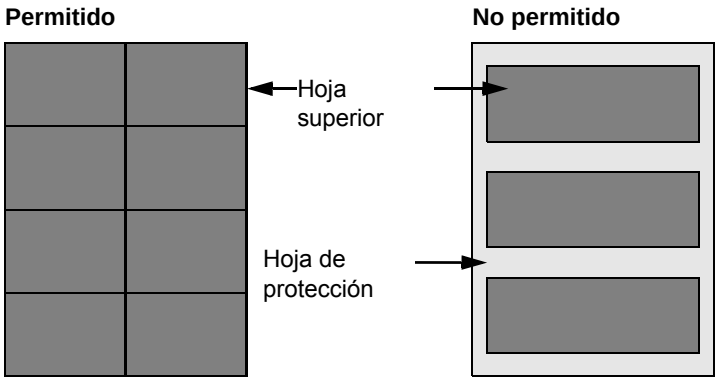
Cuando imprima en etiquetas, debe responsabilizarse de la calidad de impresión y de los posibles problemas.



La etiqueta dispone de tres capas como se muestra en la ilustración. La capa adhesiva contiene sustancias que se pueden ver fácilmente afectadas por la fuerza aplicada en la máquina. La hoja de protección se mantiene con la hoja superior hasta que se utiliza la etiqueta. La composición de las etiquetas puede causar problemas.

La superficie de las etiquetas debe estar cubierta por completo con la hoja superior. Si hay espacios entre las etiquetas, éstas se pueden despegar y provocar daños importantes.

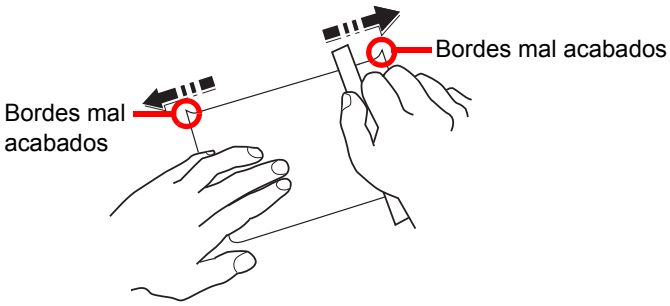
Algunos papeles de etiquetas tienen márgenes grandes en la hoja superior. Si utiliza dicho papel, no despegue estos márgenes de la hoja de protección hasta que termine la impresión.



Utilice papel de etiquetas que cumpla las siguientes especificaciones.

Gramaje de hoja superior	De 44 a 74 g/m²
Gramaje básico (gramaje general del papel)	De 104 a 151 g/m²
Grosor de hoja superior	De 0,086 a 0,107 mm
Grosor general de papel	De 0,115 a 0,160 mm
Contenido de humedad	De 4 a 6 % (compuesto)

Hagaki



Antes de cargar papel Hagaki en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. Si el papel Hagaki está curvado, alíselo antes de cargarlo. Si imprime sobre papel Hagaki curvado, podría tener problemas de atascos.

Utilice papel Oufuku Hagaki sin plegar (disponible en las oficinas de correos). Algunos papeles Hagaki pueden tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Quite estos bordes ásperos colocando el papel Hagaki sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla.

Sobres

Utilice el bypass para los sobres.

Debido a la estructura de los sobres, en algunos casos no será posible imprimir de forma uniforme en toda la superficie. Los sobres finos podrían arrugarse al pasar por el interior de la máquina. Antes de comprar grandes cantidades de sobres, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

Si guarda los sobres durante un período de tiempo prolongado quizás se arruguen. Por lo tanto, es aconsejable mantener el paquete sellado hasta que se utilicen.

Tenga en cuenta los siguientes puntos.

- No utilice sobres con adhesivo al descubierto. No utilice sobres en los que el adhesivo queda expuesto tras retirar la capa superior. Si el papel que cubre el adhesivo se despegara en el interior de la máquina podría provocar daños graves.
- No utilice sobres con determinadas características especiales. Por ejemplo, no utilice sobres con un ojal para atar un cordel que cierre la solapa o sobres con una ventana abierta o con una ventana recubierta con un plástico fino.
- Si se produce un atasco, cargue menos sobres simultáneamente.

Papel grueso

Antes de cargar papel grueso en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. El papel grueso puede tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Retire estos bordes ásperos al igual que en el papel Hagaki, colocándolo sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla. Si imprime sobre papel con bordes ásperos, podría tener problemas de atascos.

NOTA
Si el papel no se alimenta bien tras alisarlo, cargue el papel en el bypass con el borde delantero elevado algunos milímetros.

Papel coloreado

El papel coloreado debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página *11-11*. Además, los pigmentos del papel deben ser capaces de soportar el calor de la impresión (hasta 200 °C o 392 °F).

Papel preimpreso

El papel preimpreso debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página *11-11*. La tinta de color debe ser capaz de resistir el calor de la impresión. También debe ser resistente al aceite de silicona. No utilice papel con una superficie tratada, como el papel satinado que se utiliza para calendarios.

Papel reciclado

El papel reciclado debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página *11-11*; sin embargo, la blancura debe considerarse por separado.

NOTA
Antes de comprar grandes cantidades de papel reciclado, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

Especificaciones

IMPORTANTE
Estas especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

Funciones comunes

Elemento		Descripción	
		Modelo de 25 ppm	Modelo de 30 ppm
Tipo		Escritorio	
Método de impresión		Electrofotografía mediante láser de semiconductores, sistema de tambor único	
Sistema de escritura de imágenes		Láser de semiconductores y electrofotografía	
Gramaje del papel	Depósito	De 60 a 163 g/m²	
	Bypass	De 45 a 256 g/m² (Letter/A4 o menos), De 52 a 163 g/m² (mayor de Letter/A4)	
Tipo de papel	Depósito	Normal, Rugoso, Pergamino, Reciclado, Preimpreso, Bond, Color, Perforado, Membrete, Grueso, Alta calidad, Personaliz 1 a 8 (dúplex: igual que símplex)	
	Bypass	Normal, Transparencia (película OHP), Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Grueso, Sobre, Alta calidad, Personaliz 1 a 8	
Tamaño de papel	Depósito	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Bypass	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A6-R	
Capacidad de papel	Depósito	500 hojas (80 g/m²)	
	Bypass	100 hojas (80 g/m², Letter/A4 o menos), 25 hojas (80 g/m2, más que Letter/A4)	
Capacidad de la bandeja de salida	Bandeja interna	250 hojas (80 g/m²)	
	Separador de trabajos	50 hojas (80 g/m²)	
Memoria principal	Estándar	512 MB	
	Máximo	1536 MB	
Interfaz	Estándar	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Ranura para memoria USB: 2 (USB de alta velocidad) Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Equipo opcional	eKUIO: 2	
Entorno de funcionamiento	Temperatura	De 10 a 32,5 °C/de 50 a 90,5 °F	
	Humedad	De 15 a 80 %	
	Altitud	2.500 m/8.202 pies máx.	
	Luminosidad	1.500 lux máximo	

Elemento		Descripción	
		Modelo de 25 ppm	Modelo de 30 ppm
Tiempo de calentamiento (22°C/71,6°F, 60%)	Encendido	20 segundos o menos	
	Reposo	20 segundos o menos	
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)		Modelo con alimentador de originales estándar: 23-1/4×23-1/4×27-5/16", 590×590×694 mm Modelo con cubierta de originales estándar: 23-1/4×23-1/4×23-1/16", 590×590×586,5 mm	23-1/4×23-1/4×27-5/16", 590×590×694 mm
Peso (con cartucho de tóner)		Modelo con alimentador de originales estándar: Aprox. 114,84 libras/Aprox. 52,2 kg Modelo con cubierta de originales estándar: Aprox. 102,3 libras/Aprox. 46,5 kg	Aprox. 114,84 libras/Aprox. 52,2 kg
Espacio necesario (Ancho x Profundo)		34-9/16×23-1/4", 878×590 mm (con bypass)	
Fuente de alimentación		Modelo de especificaciones de 120 V: 120 V (60 Hz, 10,9 A) Modelo de especificaciones de 230V: 220 a 240 V (50 Hz/60 Hz, 5,8 A)	
Opciones		Depósito de papel (un depósito), Depósito de papel (doble depósito), Finalizador de documentos, Kit de fax, Memoria de expansión, Tarjeta Ethernet Gigabit, Kit de autenticación de tarjetas, Teclado USB	

Funciones de copia

Elemento	Descripción	
	Modelo de 25 ppm	Modelo de 30 ppm
Velocidad máx. de copia	Letter/A4: 25 hojas/min Letter-R/A4-R: 18 hojas/min Ledger/A3: 12 hojas/min Legal/B4: 12 hojas/min B5: 25 hojas/min B5-R: 16 hojas/min A5-R: 12 hojas/min	Letter/A4: 30 hojas/min Letter-R/A4-R: 22 hojas/min Ledger/A3: 15 hojas/min Legal/B4: 15 hojas/min B5: 30 hojas/min B5-R: 20 hojas/min A5-R: 15 hojas/min
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)	7,8 segundos	
Nivel de zoom	Modo manual: de 25 a 400%, incrementos de 1% Modo automático: Zoom preestablecido	
Copia continua	De 1 a 999 hojas	
Resolución	600×600 ppp	
Tipos de originales admitidos	Hojas, libros, objetos tridimensionales (tamaño máximo del original: Ledger/A3)	
Sistema de alimentación de original	Fijo	

Funciones de impresora

Elemento	Descripción
Velocidad de impresión	Igual que Velocidad de copia.
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)	8,0 segundos o menos
Resolución	600×600 ppp
Sistema operativo	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X
Lenguaje de descripción de página	PRESCRIBE
Emulación	PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (compatible con PostScript 3)

Escáner

Elemento	Descripción	
Requisitos del sistema	CPU: 600 Mhz o más rápida RAM: 128 MB o más	
Resolución	600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 200 ×100 ppp, 200 × 400 ppp (resolución en modo de fax incluida)	
Formato de archivo	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)	
Velocidad de escaneado*	(A4 horizontal, 300 ppp, calidad de imagen: original de texto/foto) 1 cara B/N 40 imágenes/min, Color 20 imágenes/min	
Protocolo de red	TCP/IP	
Sistema de transmisión	Transmisión de PC	SMB: Escanear en SMB
		FTP: Escanear en FTP, FTP sobre SSL
	Transmisión de e-mail	SMTP: Escanear en e-mail
	Escaneado TWAIN**	
	Escaneado WIA***	

* Cuando se utiliza el alimentador de originales (excepto escaneado TWAIN y WIA)
** Sistema operativo disponible: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008
*** Sistema operativo disponible: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Alimentador de originales

Elemento	Descripción
Método de alimentación del original	Alimentación automática
Tipos de originales admitidos	Originales en hojas sueltas
Tamaño de papel	Máximo: Ledger/A3, Mínimo: Statement-R/A5-R
Gramaje del papel	De 45 a 160g/m²
Capacidad de carga	50 hojas (de 50 a 80 g/m²) máximo Originales de distintos tamaños (selección automática): 30 hojas (de 50 a 80 g/m²) máximo
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	23-1/4×19-1/4×4-7/8" 590×489×123 mm
Peso	Aprox. 15,4 libras o menos/Aprox. 7 kg o menos

Depósito de papel (un solo depósito) (opcional)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Alimentación por fricción (nº de hojas: 500, 80 g/m², 1 depósito)
Tamaño de papel	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papel admitido	Gramaje: De 60 a 163 g/m² Tipos de papel: estándar, reciclado, color
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Peso	Aprox. 46 libras/Aprox. 21 kg

Depósito de papel (doble depósito) (opcional)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Alimentación por fricción (nº de hojas: 500, 80 g/m², 2 depósitos)
Tamaño de papel	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papel admitido	Gramaje: De 60 a 163 g/m² Tipos de papel: estándar, reciclado, color
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Peso	Aprox. 46 libras/Aprox. 21 kg

Finalizador de documentos (opcional)

Elemento	Descripción
Número de bandejas	1 bandeja
Tamaño del papel (Sin grapado)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K: 250 hojas Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K: 500 hojas
Gramajes de papel admitidos	De 52 a 256 g/m² (grapado: 90 g/m² o menos)
Hojas máximas para grapado	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K: 25 hojas Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K: 50 hojas (Gramaje del papel 90 g/m² o menos)
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	16-3/8×20-1/2×10-7/8" 416×521×275,5 mm
Peso	Aprox. 26,4 libras/Aprox. 12 kg

Especificaciones medioambientales

Elemento	Descripción
Tiempo de recuperación desde el modo de bajo consumo	10 segundos o menos
Tiempo de activación del modo de bajo consumo	1 minuto
Tiempo de recuperación desde el modo de reposo	20 segundos o menos
Tiempo de activación del modo de reposo	1 minuto
Copia a 2 caras (dúplex)	Estándar

NOTA
Consulte a su distribuidor o al servicio técnico sobre los tipos de papel recomendados.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glosario

AppleTalk

AppleTalk, que se incluye con el sistema operativo Mac de Apple Computer, es un protocolo de red. AppleTalk permite compartir archivos/impresoras y permite utilizar el software de aplicación que se encuentra en otro ordenador de la misma red AppleTalk.

Auto-IP

Auto-IP es un módulo que permite la asignación de direcciones IPv4 dinámicas a un dispositivo al iniciarse. Sin embargo, DHCP requiere un servidor DHCP. Auto-IP es un método de seleccionar una dirección IP sin un servidor. Las direcciones IP entre 169.254.0.0 y 169.254.255.255 están reservadas para Auto-IP y se asignan automáticamente.

Ayuda

Hay disponible una tecla **?** (Ayuda) en el panel de controles de esta máquina. Si no está seguro de cómo usar la máquina, desea obtener más información sobre sus funciones o tiene problemas para que la máquina funcione correctamente, pulse la tecla **?** (Ayuda) para ver una explicación detallada del panel digital.

Bonjour

Bonjour, también conocido como red sin necesidad de configuración, es un servicio que detecta automáticamente los PC, dispositivos y servicios en una red IP. Bonjour, debido a que usa un protocolo IP estándar del sector, permite que los dispositivos se reconozcan automáticamente entre sí sin tener que especificar una dirección IP o configurar un servidor DNS. Bonjour también envía y recibe paquetes de red a través del puerto UDP 5353. Si hay un firewall habilitado, el usuario debe comprobar que el puerto UDP está abierto para que Bonjour pueda ejecutarse correctamente. Algunos firewall están configurados para rechazar solo ciertos paquetes de Bonjour. Si la ejecución de Bonjour no es estable, compruebe la configuración del firewall y asegúrese de que está registrado en la lista de excepciones, así como de que se aceptan los paquetes de Bonjour. Si instala Bonjour en Windows XP Service Pack 2 o superior, Windows Firewall debe estar correctamente configurado para Bonjour.

Bypass

La bandeja de suministro de papel que se encuentra en el lado derecho de la máquina. Utilice este bypass en lugar de los depósitos para imprimir en sobres, Hagaki, transparencias o etiquetas.

Controlador de impresora

El software que permite imprimir los datos creados con cualquier software de aplicación. El controlador de impresora de la máquina se incluye en el CD-ROM/DVD que encontrará en la caja de la máquina. Instale el controlador de impresora en el ordenador conectado a la máquina.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

El protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) determina automáticamente las direcciones IP, las máscaras de subred y las direcciones de gateway en una red TCP/IP. DHCP minimiza la carga de gestión de la red utilizando un amplio número de ordenadores cliente, pues releva a clientes individuales, incl. impresoras, a partir de las direcciones IP asignadas.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) es la siguiente generación del protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) de Internet y es compatible con IPv6. Amplía el protocolo de inicio BOOTP que define los protocolos usados para transferir información de configuración a los hosts de la red. DHCP (IPv6) permite al servidor DHCP usar su funcionalidad ampliada para enviar

parámetros de configuración a un nodo IPv6. Como las direcciones de red que se pueden usar se asignan de forma automática, la carga de trabajo de gestión de los nodos IPv6 se reduce en los sistemas donde el administrador tiene ejercer un control de cierre sobre la asignación de direcciones IP.

Dirección IP

Una dirección de protocolo de Internet que es un número único que representa a un ordenador específico o a un dispositivo relacionado en la red. El formato de una dirección IP es cuatro bloques de números separados por puntos; por ejemplo, 192.168.110.171. Cada número debe estar comprendido entre 0 y 255.

Emulación

La función para interpretar y ejecutar los lenguajes de descripción de páginas de otras impresoras. La impresora emula el funcionamiento de PCL6, KPDL y KPDL (Auto).

Enhanced WSD

Servicios web de propiedad de nosotros.

Enviar como E-mail

Una función que permite enviar los datos de imagen almacenados en la máquina como archivo adjunto de e-mail. Las direcciones de e-mail pueden seleccionarse de la lista o introducirse individualmente.

Escala de grises

Una forma de describir los colores informática. Las imágenes visualizadas de este tipo suelen estar compuestas por diversas tonalidades de gris que van del negro en la menor intensidad al blanco en la mayor intensidad, sin ningún otro color. Los niveles de gris se muestran en niveles numéricos; es decir, blanco y negro sólo para 1 bit; 256 niveles de gris (incl. blanco y negro) para 8 bits y 65.536 niveles de gris para 16 bits.

FTP (File Transfer Protocol)

Un protocolo para la transferencia de archivos en la red TCP/IP, ya sea Internet o una intranet. Junto con HTTP y SMTP/POP, actualmente también es habitual el uso del protocolo FTP en Internet.

Gateway predeterminado

Indica el dispositivo, por ejemplo un ordenador o enrutador, que se utiliza como entrada/salida (gateway) para acceder a los ordenadores que no pertenecen a la red. Si no se designa un gateway específico para una dirección IP de destino, los datos se envían al host designado como Gateway predeterminado.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) es un estándar que usan las redes TCP/IP, como Internet, para permitir el envío de trabajos de impresión entre PC e impresoras de forma remota. IPP es una extensión del protocolo HTTP que se usa para ver sitios web y permite imprimir a través de enrutadores de impresoras ubicadas de forma remota. También admite los mecanismos de autenticación HTTP junto con el servidor SSL y la autenticación del cliente, además de la encriptación.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

El lenguaje de descripción de páginas PostScript de Kyocera compatible con Adobe PostScript Level 3.

Máscara de subred

La máscara de subred es una forma de aumentar la sección de la dirección de red de una dirección IP. Una máscara de subred representa todas las secciones de dirección de red como 1 y todas las secciones de dirección de host como 0. El número de bits en el prefijo indica la longitud de la dirección de red. Por "prefijo" se entiende una información añadida al principio y, en este contexto, indica la primera sección de la dirección IP. Cuando se escribe una dirección IP, la longitud de la dirección de red se indica mediante la longitud del prefijo después de una barra oblicua (/). Por ejemplo, "24" en la dirección "133.210.2.0/24". De esta forma, "133.210.2.0/24" es la dirección IP "133.210.2.0" con un prefijo de 24 bits (sección de red). Esta nueva sección de dirección de red (originalmente parte de la dirección de host) ha permitido que a la máscara de subred se le conozca como dirección de subred. Cuando introduzca la máscara de subred, asegúrese de desactivar (*Desactivado*) la opción *DHCP*.

Modo EcoPrint

Un modo de impresión que ayuda a ahorrar tóner. Las copias realizadas en este modo son más claras de lo normal.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Una interfaz desarrollada por IBM en 1985 como actualización de NetBIOS. Permite funciones más avanzadas en redes más pequeñas que otros protocolos como TCP/IP, etc. No es apropiada para redes extensas debido a la ausencia de capacidades de enrutamiento para escoger las rutas más apropiadas. NetBEUI ha sido adoptado por IBM para OS/2 y por Microsoft para Windows como protocolo estándar para compartir archivos y para servicios de impresión.

NetWare

El software de gestión de redes de Novell que puede ejecutarse en diversos sistemas operativos.

Página de estado

La página que indica los estados de la máquina, como la capacidad de memoria, el número total de impresiones y páginas escaneadas, y la configuración de origen de papel.

PDF/A

Corresponde a "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", y es un formato de archivo basado en PDF 1.4. Se ha normalizado como ISO 19005-1 y es una especialización de PDF, que se ha utilizado principalmente para impresión para el almacenamiento a largo plazo. Actualmente se está preparando una nueva parte: ISO 19005-2 (PDF/A-2).

POP3 (Post Office Protocol 3)

Un protocolo estándar para la recepción de E-mail del servidor en el que se almacena el correo en Internet o en la intranet.

PostScript

Un lenguaje de descripción de páginas desarrollado por Adobe Systems. Ofrece funciones de fuentes flexibles y gráficos muy funcionales, permitiendo de este modo una impresión de mayor calidad. La primera versión conocida como Level 1 apareció en 1985, seguida por Level 2 que permite la impresión en color y lenguajes de dos bytes (p.ej. japonés) en 1990. En 1996, apareció Level 3 como actualización para el acceso a Internet y formato PDF, así como mejoras graduales en las tecnologías de implementación.

ppp (puntos por pulgada)

Una unidad de resolución que indica el número de puntos impresos por pulgada (25,4 mm).

PPM (páginas por minuto)

Indica el número de impresiones en tamaño A4 realizadas en un minuto.

RA(Sin Estado)

El enrutador IPv6 comunica (transmite) información, como el prefijo de dirección global, mediante ICMPv6. A esta información se le denomina aviso del enrutador (RA). ICMPv6 es el acrónimo de Internet Control Message Protocol, y es un estándar IPv6 definido en la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Reposo automático

Un modo diseñado para el ahorro de energía eléctrica que se activa cuando no se utiliza la máquina o no hay ninguna transferencia de datos durante un período de tiempo concreto. En el modo de reposo, el consumo eléctrico es mínimo.

Selección automática de papel

Una función que permite seleccionar automáticamente papel del mismo tamaño que el original de la impresión.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Un protocolo para la transmisión de e-mail a través de Internet o a través de la intranet. Se utiliza para transferir correo entre servidores de correo y para enviar el correo de los clientes a los servidores.

Tiempo de espera salto de página automático

Durante la transmisión de datos, en ocasiones la máquina tiene que esperar hasta que se reciben los siguientes datos. Este período es el tiempo de espera salto de página automático. Cuando se supera el tiempo de espera prefijado, la máquina extrae el papel automáticamente. Sin embargo, esto no sucede cuando la última página no tiene ningún dato que deba imprimirse.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP es un conjunto de protocolos diseñado para definir el modo en que los ordenadores y otros dispositivos se comunican entre sí en una red.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se basa en el protocolo de Internet actual, TCP/IP (IPv4). IPv6 es la siguiente generación del protocolo de Internet y amplía el espacio de direcciones disponible, con lo que resuelve el problema de la falta de direcciones de IPv4, al tiempo que incorpora otras mejoras, como funcionalidad de seguridad adicional y capacidad para establecer prioridades en las transmisiones de datos.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Una especificación técnica para la conexión de escáneres, cámaras digitales y otros equipos de imagen a los ordenadores. Los dispositivos compatibles con TWAIN permiten procesar datos de imagen en cualquier software de aplicación relevante. TWAIN se ha adoptado en un amplio número de programas gráficos (como Adobe Photoshop) y de OCR.

USB (Universal Serial Bus)2.0

Un estándar de interfaz USB para USB 2.0 de alta velocidad. La velocidad máxima de transferencia es de 480 Mbps. La máquina está equipada con USB 2.0 para la transferencia de datos a alta velocidad.

WIA (*Windows Imaging Acquisition*, adquisición de imágenes de Windows)

Función para importar imágenes en Windows ME/XP de cámaras digitales y otros dispositivos periféricos. Esta función reemplaza a lo que TWAIN solía hacer; la función forma parte de Windows y mejora el uso para que sea posible importar directamente las imágenes a Mi PC sin utilizar ninguna aplicación.

Índice

A

Accesos rápidos
- Edición y eliminación 3-27
- Registro 3-25
- Utilización 3-28

Administración de inicio de sesión de usuario 9-28
- Activación y desactivación 9-30
- Agregar un usuario 9-33
- Autorización de grupo 9-48
- Autorización de usuario local 9-37
- Edición y eliminación 9-39
- Inicio de sesión simple 9-42
- Mi panel 9-38
- Obtención de la propiedad de usuario de red 9-52

Ajust. dens. fondo 3-60
Ajustar XPS a página 7-13
Ajuste de curva de tonos 9-27
Ajuste/mantenimiento
- Ajust. dens. fondo 9-26
- Ajuste de curva de tonos 9-27
- Ajuste de densidad 9-25
- Ajuste de DP 9-27
- Brillo de pantalla 9-26
- Corrección auto de color 9-26
- Corrección de línea negra 9-26
- Dens. impresión 9-26
- Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) 9-26
- Renovación autom. tambor 9-27
- Renovación de tambor 1 9-27
- Renovación de tambor 2 9-27

Alimentador de originales 2-2
Apagado 2-12
Aplicaciones 11-5
AppleTalk 11-23
- Configuración 9-22

Asas 2-2, 2-4
Asistente de configuración de la máquina 2-23
Asistente de configuración rápida 3-29
Auto rotación de imagen 4-16
Auto-IP 11-23
- Configuración 9-19

Aviso de fin trabajo 3-66
Ayuda 11-23

B

Bandeja de originales 2-3
Bandeja interna 2-2
Bonjour 11-23
- Configuración 9-19

Buzón de trabajos 5-5
- Buzón Copia rápida/revisar y retener impresión 5-7
- Buzón Impresión privada/trabajo almacenado 5-5
- Configuración de eliminación automática de documentos temporales 5-10

Bypass 2-3, 11-23
- Carga de papel 3-6
- Tamaño y tipo de papel 9-9

C

Cable de alimentación
- Conexión 2-11

Cable de red
- Conexión 2-10

Cable USB
- Conexión 2-11

Caja de tóner residual 2-3
- Sustitución 10-4

Cambiar prioridad 3-69
Cartucho de tóner 2-3
- Comprobación de la cantidad de tóner restante 8-14
- Sustitución 10-2

Cierre de sesión (Logout) 3-16, 9-58
Combinar 4-12
- 2 en 1 4-12
- 4 en 1 4-12
- Línea separ. 4-12

Comprobación del contador 3-14
Conexión
- Cable de alimentación 2-11
- Cable de LAN 2-10
- Cable USB 2-11

Config. Bloq interfaz 9-23
Config. inf. resultados 9-6
Configuración de copia
- Prioridad % auto 9-17
- Reserv. Sgte. prioridad 9-17
- Selección auto de papel 9-17

Configuración de envío
- Comp. TIFF color 9-17
- Dest. Verif antes de Env 9-17
- Enviar y reenviar 9-17
- Pantalla predet. 9-17
- Verif Acces a Nuev Dest. 9-17

Configuración de impresora
- Acc. ret. carro 9-18
- Acc. salto línea 9-18
- Ancho A4 9-18
- Copias 9-18
- Dúplex 9-18
- EcoPrint 9-18
- Emulación 9-18
- KIR 9-19
- Modo alim. papel 9-18
- Orientación 9-18
- Resolución 9-19
- Sustituir A4/carta 9-18
- Tiempo esp. alim. papel 9-18

Configuración manual (IPv6) 9-20
Contabilidad de trabajos 9-54
- Activación y desactivación 9-57
- Agregar una cuenta 9-59
- Cierre de sesión (Logout) 9-58
- Config. predet. 9-68
- Edición y eliminación 9-61
- Impresión de un informe de contabilidad 9-67
- Inicio de sesión 9-58
- Recuento del número de páginas impresas 9-65
- Restricción del uso de la máquina 9-63

Contraseña PDF encriptado 7-11
Controlador de impresora 11-23
Controlador de la impresora
Instalación 2-14
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
Convenciones utilizadas en esta guía 1-10
Copia 4-1
Cristal de exposición 2-2
Cristal de paso 2-2
Cubierta de originales 2-2
Cubierta derecha 2-2
Cubierta frontal 2-2

D

Densidad 3-56
Depósito 2-2
Carga de papel 3-3
Tamaño y tipo de papel 9-8
Depósito de papel (doble depósito) 11-3
Depósito de papel (un solo depósito) 11-3
Destino 6-14
Comprobación y edición 6-21
Dest. Verif antes de Env 9-17
Envío múltiple 6-22
Especificación de una nueva carpeta PC 6-18
Introducción de una nueva dirección de e-mail 6-17
Selección con tecla de un toque 6-16
Selección desde la libreta de direcciones 6-14
Verif Acces a Nuev Dest. 9-17
DHCP 11-23
Configuración 9-19
DHCP (IPv6) 11-23
Configuración 9-20
Dirección IP 11-24
Configuración 9-19
Distribución del teclado 9-16
Dúplex 4-8

E

EcoPrint 11-25
Copia 4-15
Impresora 9-18
Embedded Web Server 2-24
Emulación 11-24
Selección 9-18
Encendido 2-12
Enhanced WSD 9-22
Entorno 1-3
Enviar como E-mail 6-2, 11-24
Asunto/cuerpo de E-mail 6-40
Envío 6-1
Enviar a carpeta (SMB/FTP) 6-2
Enviar como E-mail 6-2
Preparación para enviar un documento a un PC 6-4
Envío de e-mail 2-25
Envío múltiple 6-22
Equipo opcional
Descripción general 11-2
Finalizador de documentos 11-3
Kit de autenticación de tarjetas 11-4
Kit de FAX 11-3
Memoria de expansión 11-3
Escala de grises 3-65, 11-24
Escaneo continuo 3-44
Escaneo WSD
Configuración 9-22
Especificaciones
Alimentador de originales 11-21
Depósito de papel (doble depósito) 11-21
Depósito de papel (un solo depósito) 11-21
Escáner 11-20
Especificaciones medioambientales 11-22
Finalizador de documentos 11-22
Impresora 11-19, 11-20
Máquina 11-18
Estado de los dispositivos 8-12
Escáner 8-12
FAX 8-13
Impresora 8-13
Memoria extraíble 8-13
Estado y cancelación de trabajos 8-1

F

Favoritos 3-17
Edición y eliminación 3-21
Registro 3-17
Utilización 3-23
Fecha/hora 2-23
Fecha/temporizador 9-24
Borrado auto de errores 9-25
Fecha/temporizador 9-24
Formato de fecha 9-24
Nivel de reposo 9-24
Reposo autom. 9-24
Rest. Auto Panel 9-24
Temp. bajo cons. 9-25
Temp. borrado errores 9-25
Temp. restablecer panel 9-25
Temporiz. reposo 9-25
Tiemp autocancel interrup 9-25
Zona horaria 9-24
Formato archivo 3-63
FTP 11-24
FTP Cliente (Transmisión)
Det. protocolo 9-21
FTP Servidor (Recepción)
Det. protocolo 9-21
Función automática de copia a dos caras 1-9
Función de ahorro de energía 1-9
Función opcional 11-5

G

Gateway predet.
Configuración 9-19
Gateway predeterminado 11-24
Gestión errores 9-15
Glosario 11-23
GPL/LGPL 1-6
Grapar 3-54
Guía de ajuste de la anchura del papel 2-3

Guía de ajuste de longitud de papel 2-3
Guías de ajuste de la anchura de los originales 2-3

H

HTTP
Det. protocolo 9-21
HTTPS
Det. protocolo 9-21

I

Idioma 9-5
Imagen del original 3-58
Impedir Filtración de Fondo 3-61
Impresión 5-1
Impresión de informe 9-5
Estado de red 9-5
Estado servicio 9-6
Lista de cuentas 9-6
Lista de fuentes 9-5
Página de estado 9-5
Impresión JPEG/TIFF 7-12
Impresión WSD
Configuración 9-22
Indicador de original cargado 2-3
Información legal 1-6
Ingreso de nombre de archivo 3-68
Inicio de sesión 3-15, 9-58
Intercalar/desplaz. 3-49
Interfaz de red 2-4, 2-9
Interfaz LAN 9-23
Interfaz opcional 2-4
Interfaz USB 2-4, 2-9
Interrumpir copia 4-17
Interruptor principal 2-4
IPP
Det. protocolo 9-21
IPP sobre SSL
Det. protocolo 9-21
IPSec
Configuración 9-23

K

Kit de FAX 11-3
KPDL 11-24

L

LDAP
Det. protocolo 9-21
Libreta de direcciones
Adición de un contacto 6-23
Adición de un grupo 6-27
Edición y eliminación 6-30
Limpieza
Alimentador de originales 10-7
Cristal de exposición 10-7
Cubierta de originales 10-7
LPD
Det. protocolo 9-21

M

Marcas comerciales 1-6
Margen 3-51
Máscara de subred 11-25
Máscara subred
Configuración 9-19
Medida 9-16
Memoria de expansión 11-3
Memoria opcional 9-24
Memoria USB
Almacenamiento de documentos 7-5
Extracción 7-8
Impresión de documentos 7-2
Menú Sistema 9-2
Método de conexión 2-8
Método de introducción de caracteres 11-7
Modo alim. papel 9-18
Modo de bajo consumo 2-21
Monotype Imaging License Agreement 1-8

N

NetBEUI 11-25
Det. protocolo 9-21
NetWare 11-25
Configuración 9-22
Nitidez 3-59
Nombre de host 9-19
Nombres de los componentes 2-2

O

Opcional
Depósito de papel (doble depósito) 11-3
Depósito de papel (un solo depósito) 11-3
Tarjeta Ethernet Gigabit 11-5
Open SSL License 1-6
Orientación del original 3-37
Original a 2 caras/libro 3-41
Original SSLeay License 1-7
Originales
Carga de originales 3-9
Detección auto original 9-11
Tam. original personaliz. 9-10
Tamaño del original 3-35
Originales de distintos tamaños 3-39

P

P 11-25
Página de estado 11-25
Panel de controles 2-2, 2-6
Panel digital 2-7
Paño de limpieza 2-3
Pantalla de ayuda 3-31
Pantalla predet. 9-10
Papel
Acción de papel especial 9-12
Antes de cargar 3-2
Bypass 9-9
Carga de sobres 3-7
Carga en el bypass 3-6

Carga en los depósitos 3-3
Comprobación de la cantidad de papel restante 8-14
Configuración 9-11
Configuración tipo medios 9-11
Depósito 9-8
Especificaciones 11-11
Origen papel predet. 9-11
Papel apropiado 11-11
Papel especial 11-14
Papel para auto 9-11
Tamaño papel personaliz. 9-11
Tamaño y tipo 9-8
Papel reciclado 1-9, 11-17
PDF/A 11-25
Placas indicadoras del tamaño del original 2-2
POP3 11-25
POP3 (RX E-mail)
Det. protocolo 9-21
PostScript 11-25
PPM 11-26
ppp 11-25
Precauciones de uso 1-3
Preparación de los cables 2-9
Programa Energy Star 1-9
Propiedad de usuario 9-7
Protocolo seguro 9-23
Puerto raw
Det. protocolo 9-21

R

RA (Sin estado) 11-26
RA(Sin estado)
Configuración 9-20
Ranura para memoria USB 2-2
Recarga de grapas 10-5
Red
Configuración 2-23, 9-19
Preparación 2-8
Reiniciar 9-4
Reposo 2-22
Reposo automático 2-22, 11-26
Resolución 9-19, 11-19, 11-20
Resolución de escaneado 3-57
Restricciones legales sobre el escaneado 1-5
Restricciones legales sobre la copia 1-5

S

Salida de papel 3-48, 9-15
Seguridad HTTP 9-23
Seguridad IPP 9-23
Seguridad LDAP 9-23
Selección automática de papel 11-26
Selección de colores 3-65
Selección de papel 3-46
Separación de archivo 6-39
Separador de trabajos 2-2
Símbolos 1-2
SMB Cliente (Transmisión)
Det. protocolo 9-21
SMTP 11-26
SMTP (TX E-mail)
Det. protocolo 9-21
SNMP
Det. protocolo 9-21
SNMPv3
Det. protocolo 9-21
Solución de errores 10-9
Sonido 9-10

T

Tamaño de almacenamiento 7-14
Tamaño de envío 6-37
Tamaño del original 3-35
TCP/IP 11-26
TCP/IP (IPv4)
Configuración 9-19
TCP/IP (IPv6) 11-26
Tecla de un toque 6-33
Adición de un destino 6-33
Edición y eliminación 6-35
ThinPrint
Det. protocolo 9-21
ThinPrint-SSL
Det. protocolo 9-21
Tiempo de espera salto de página automático 11-23
Tiempo para realizar la primera impresión 11-19, 11-20
Tipo de teclado USB 9-16
Tr. ID Usu. desc 9-70
Trabajo
Cancelación 3-32
Comprobación del estado 8-2
Comprobación del histórico 8-7
Detalles de las pantallas de estado 8-3
Detención y reanudación de trabajos 8-3
Envío del histórico de trabajos 8-8
TWAIN 11-26
Configuración del controlador TWAIN 2-18
TX encriptada FTP 6-41

U

USB 11-26

V

Valores predeterminados
Ajust. dens. fondo 9-14
Ajustar XPS a página 9-14
Asunto/cuerpo de E-mail 9-14
Auto rotación de imagen 9-14
Calidad de imagen 9-15
Configuración de PDF/A 9-15
EcoPrint 9-14
Escaneo continuo 9-14
Formato archivo 9-13
Imagen del original 9-14
Impedir Filtración de Fondo 9-14
Impresión JPEG/TIFF 9-14
Ingreso nom. arch. 9-14
Intercalar/desplaz. 9-13
Margen 9-14

Orientación del original 9-13
Resolución de escaneado 9-14
Selección de colores 9-14
Separación de archivo 9-14
TX encriptada FTP 9-14
Zoom 9-14
Velocidad de impresión 11-19, 11-20

W

WIA 11-27
Configuración del controlador WIA 2-19

Z

Zoom
Copia 4-5
Enviar/Almacenar 3-62

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany